



COMUNE DI SPINOSO

Provincia di Potenza

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2 del Reg.	OGGETTO
Data 21/01/2015	MANEGGIO DI PUBBLICO DENARO AGENTI CONTABILI. ATTO DI INDIRIZZO.-
Prot. n. 436	

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **ventuno** del mese di **gennaio** alle ore **12,30**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori

		PRESENTI	ASSENTI
SOLIMANDO MARIO	SINDACO	X	
FREZZA ANTONIO	ASSESSORE	X	
VITALE GIUSEPPINA	ASSESSORE	X	

Totale presenti : 03

Totale assenti : 00

Assiste e partecipa il Segretario Comunale **NOTO Silvana** incaricato della redazione del verbale.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale per la validità della seduta, dichiara aperta la stessa ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTO il D.Lvo n. 267 del 18 agosto 2000;

PREMESSO che sulla proposta della presente deliberazione:

-il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

-il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo n. 267 del 18 agosto 2000 hanno espresso parere favorevole e che si allegano al presente atto e del quale costituiscono parte integrante.

VISTO che ai sensi dell'art. 93 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, "il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti ;

VISTO l'art. 233, del D.Lgs n. 267/2000 avente ad oggetto "Conti degli agenti contabili";

TENUTO CONTO dell'organizzazione dell'ente che prevede la riscossione, da parte di propri dipendenti, di somme di denaro;

TENUTO CONTO CHE:

- I presupposti della responsabilità contabile che grava sugli agenti contabili sono il danno, il dolo o la colpa, il nesso di causalità ed il rapporto d'impiego;
- Ogni diminuzione patrimoniale non è ammessa a discarico se gli agenti non forniscano la giustificazione o non esibiscano le prove che ad essi non sia imputabile il danno scaturente da furto, forza maggiore o causa naturale;

RITENUTO OPPORTUNO richiamare le seguenti regole al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori, ecc.

- a) Custodire le somme di denaro incassate in cassaforte, salvo i valori necessari per i resti (anch'esso custodito in cassetto chiusi a chiave o luoghi difficilmente accessibili);
- b) Non lasciare valori incustoditi nell'ufficio se non riposti correttamente in cassaforte;
- c) Provvedere al versamento delle somme riscosse in Tesoreria entro il limite di euro 1.000,00 e comunque il quindicesimo del mese successivo se la somma è inferiore ad euro 1.000,00 (mille);
- d) Entro il 5° giorno del mese successivo alla riscossione, l'agente contabile trasmette al responsabile del servizio finanziario il rendiconto dei versamenti sul c/c postale o bancario effettuati;
- e) Provvedere al versamento in Tesoreria delle somme utilizzando il conto corrente postale o quello bancario;
- f) Effettuare le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie collaborando con l'organo di revisione nell'effettuazione delle stesse;
- g) Redigere il conto nei modi e nei tempi dovuti utilizzando gli appositi modelli;
- h) Conservare con cura ogni documento utile alla ricostruzione delle verifiche di cassa e dei conti finali;
- i) L'agente contabile è personalmente responsabile delle somme riscosse, sino a che non provvede al versamento delle stesse presso la tesoreria comunale.
- j) Rispettare le norme che regolano la materia.

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

RILEVATO che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale e pertanto non ha rilevanza sotto il profilo contabile.

TUTTO ciò premesso;

Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

1) Di stabilire le seguenti regole per gli agenti contabili al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori:

- a. Custodire le somme di denaro incassate in cassaforte, salvo i valori necessari per i resti (anch'esso custodito in cassetti chiusi a chiave o luoghi difficilmente accessibili);
- b. Non lasciare valori incustoditi nell'ufficio se non riposti correttamente in cassaforte;
- c. Provvedere al versamento delle somme riscosse in Tesoreria entro il limite di euro 1.000,00 e comunque il quindici del mese successivo se la somma è inferiore ad euro 1.000,00 (mille);
- d. Entro il 5° giorno del mese successivo alla riscossione, l'agente contabile trasmette al responsabile del servizio finanziario il rendiconto dei versamenti sul c/c postale o bancario effettuati;
- e. Provvedere al versamento in Tesoreria delle somme utilizzando il conto corrente postale o quello bancario;
- f. Effettuare le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie collaborando con l'organo di revisione nell'effettuazione delle stesse;
- g. Redigere il conto nei modi e nei tempi dovuti utilizzando gli appositi modelli;
- h. Conservare con cura ogni documento utile alla ricostruzione delle verifiche di cassa e dei conti finali;
- i. L'agente contabile è personalmente responsabile delle somme riscosse, sino a che non provvede al versamento delle stesse presso la tesoreria comunale.
- j. Rispettare le norme che regolano la materia.

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento agli Agenti Contabili, per gli adempimenti connessi e consequenziali alla presente.

Con successiva votazione ed a voti unanimi espressi come per legge

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SPINOSO
Provincia di Potenza
—————

OGGETTO: MANEGGIO DI PUBBLICO DENARO AGENTI CONTABILI. ATTO DI INDIRIZZO.-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

VISTO che ai sensi dell'art. 93 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, "il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti ;

VISTO l'art. 233, del D.Lgs n. 267/2000 avente ad oggetto "Conti degli agenti contabili";

TENUTO CONTO dell'organizzazione dell'ente che prevede la riscossione, da parte di propri dipendenti, di somme di denaro;

TENUTO CONTO CHE:

- I presupposti della responsabilità contabile che grava sugli agenti contabili sono il danno, il dolo o la colpa, il nesso di causalità ed il rapporto d'impiego;
- Ogni diminuzione patrimoniale non è ammessa a discarico se gli agenti non forniscano la giustificazione o non esibiscano le prove che ad essi non sia imputabile il danno scaturente da furto, forza maggiore o causa naturale;

RITENUTO OPPORTUNO richiamare le seguenti regole al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori, ecc.

- a) Custodire le somme di denaro incassate in cassaforte, salvo i valori necessari per i resti (anch'esso custodito in cassetti chiusi a chiave o luoghi difficilmente accessibili);
- b) Non lasciare valori incustoditi nell'ufficio se non riposti correttamente in cassaforte;
- c) Provvedere al versamento delle somme riscosse in Tesoreria entro il limite di euro 1.000,00 e comunque il quindicesimo del mese successivo se la somma è inferiore ad euro 1.000,00 (mille);
- d) Entro il 5° giorno del mese successivo alla riscossione, l'agente contabile trasmette al responsabile del servizio finanziario il rendiconto dei versamenti sul c/c postale o bancario effettuati;
- e) Provvedere al versamento in Tesoreria delle somme utilizzando il conto corrente postale o quello bancario;
- f) Effettuare le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie collaborando con l'organo di revisione nell'effettuazione delle stesse;
- g) Redigere il conto nei modi e nei tempi dovuti utilizzando gli appositi modelli;
- h) Conservare con cura ogni documento utile alla ricostruzione delle verifiche di cassa e dei conti finali;

- i) L'agente contabile è personalmente responsabile delle somme riscosse, sino a che non provvede al versamento delle stesse presso la tesoreria comunale.
- j) Rispettare le norme che regolano la materia.

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il·D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

RILEVATO che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale e pertanto non ha rilevanza sotto il profilo contabile.

TUTTO ciò premesso;

PROPONE

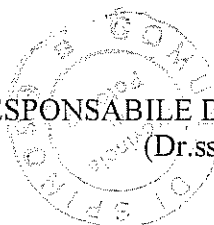
1) Di stabilire le seguenti regole per gli agenti contabili al fine di garantire una corretta gestione del pubblico denaro e ridurre il rischio di ammanchi, sottrazioni, errori:

- a. Custodire le somme di denaro incassate in cassaforte, salvo i valori necessari per i resti (anch'esso custodito in cassetti chiusi a chiave o luoghi difficilmente accessibili);
- b. Non lasciare valori incustoditi nell'ufficio se non riposti correttamente in cassaforte;
- c. Provvedere al versamento delle somme riscosse in Tesoreria entro il limite di euro 1.000,00 e comunque il quindici del mese successivo se la somma è inferiore ad euro 1.000,00 (mille);
- d. Entro il 5° giorno del mese successivo alla riscossione, l'agente contabile trasmette al responsabile del servizio finanziario il rendiconto dei versamenti sul c/c postale o bancario effettuati;
- e. Provvedere al versamento in Tesoreria delle somme utilizzando il conto corrente postale o quello bancario;
- f. Effettuare le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie collaborando con l'organo di revisione nell'effettuazione delle stesse;
- g. Redigere il conto nei modi e nei tempi dovuti utilizzando gli appositi modelli;
- h. Conservare con cura ogni documento utile alla ricostruzione delle verifiche di cassa e dei conti finali;
- i. L'agente contabile è personalmente responsabile delle somme riscosse, sino a che non provvede al versamento delle stesse presso la tesoreria comunale.
- j. Rispettare le norme che regolano la materia.

2. Di trasmettere copia del presente provvedimento agli Agenti Contabili, per gli adempimenti connessi e consequenziali alla presente.

Spinoso li 20/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(Dr.ssa Silvana NOTO)



Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to SOLIMANDO Mario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO DR.SSA NOTO SILVANA

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 23/01/15 al 07/02/15 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.vo n. 267 del 18/08/2000.

Dalla Residenza Comunale, 23/01/2015

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa NOTO Silvana

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 21/01/2015

Perché dichiara immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);

Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Comunale, 23/01/2015



Il Segretario Comunale
Dr.ssa NOTO Silvana

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

Dalla Residenza Comunale, 23/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa NOTO Silvana