



# COMUNE DI CROVIANA

Provincia di Trento

**ORIGINALE**

## Verbale di Deliberazione nr. 2 della **Giunta Comunale**

**OGGETTO: NOMINA DELL'ECONOMO COMUNALE E DELL'AGENTE CONTABILE INTERNO.**

L'anno duemilaventi addì **ventuno**, mese di **gennaio** alle ore **9.30** nella sala delle riunioni della sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta comunale.

**Presenti i signori:**

<b>RICCI dott.ssa LAURA</b>	– SINDACO	<b>Presente</b>
<b>ANDREIS FABIO</b>	– VICE SINDACO	<b>Presente</b>
<b>CIRINA CLAUDIA</b>	– ASSESSORE	<b>Presente</b>
<b>VALORZ GIANLUCA</b>	– ASSESSORE	<b>Presente</b>

**Assiste il Segretario Comunale Osele dott. Giorgio.**

**Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra Ricci Laura, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.**

## **OGGETTO: NOMINA DELL'ECONOMO COMUNALE E DELL'AGENTE CONTABILE INTERNO.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso come il vigente regolamento di contabilità, all'articolo 75 prevede l'istituzione del Servizio di Economato per provvedere alla gestione minuta delle spese d'ufficio e all'approvvigionamento di beni o servizi necessari per soddisfare i fabbisogni correnti di non rilevante ammontare.

Dato atto come al servizio deve essere preposto un dipendente che avendo il maneggio del denaro pubblico o che sono consegnatari dei beni degli enti locali, è nominato "agente contabile" e come tali è tenuti alla resa del conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti.

Ritenuto necessario provvedere all'individuazione del nuovo economo comunale e dell'agente contabile del Comune di Croviana ciò al fine di consentire la piena operatività degli uffici.

Dato atto che ad oggi non è ancora stato approvato il nuovo regolamento di contabilità del Comune e che, nell'attesa della sua adozione, si deve fare riferimento al regolamento vigente ed alla normativa di settore che disciplina l'istituto e le precise funzioni assegnate a detta figura.

Ritenuto inoltre necessario individuare una figura per eventuali sostituzioni in caso di assenza o impedimento dell'economista o dell'agente contabile interno;

<b>QUALIFICA TITOLARE</b>	<b>SOSTITUTO</b>	<b>AMBITO DI OPERATIVITA'</b>
- <b>Economo comunale</b> Zanini Valentina	Inama Maria Laura	Compiti indicati dal Regolamento di contabilità
- <b>Agente contabile</b> Zanini Valentina	Inama Maria Laura	Attribuzione di legge per i pagamenti e della riscossione.
- <b>Agente contabile</b> Inama Maria Laura	Zanini valentina	Attribuzione di legge per i servizi demografici.

*Assistente contabile*

*Assistente amministrativo*

Dato atto come l'Ufficio Economato risponde della gestione anticipazione piccole spese e gestione servizio di cassa piccole entrate comunali proventi patrimoniali, mentre l'Ufficio gestione servizio di cassa piccole entrate comunali per il settore di riferimento ovvero diritti di segreteria, certificati e carte d'identità.

Precisato che il conto giudiziale sarà reso esclusivamente dal titolare e che il sostituto dovrà attestare, mediante sottoscrizione dei rendiconti trimestrali o altra analoga documentazione, le risultanze relative ai periodi di eventuale supplenza se non legata ad assenze brevi.

Atteso che il Regolamento di contabilità prevede che gli agenti contabili operano informando la propria attività ai seguenti principi: - esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le disposizioni dei rispettivi responsabili del servizio - sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni loro assegnati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia - sono assoggettati alla giurisdizione della Corte dei Conti - sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite - possono essere sottoposti alle verifiche ed ispezioni del responsabile del servizio Ragioneria o suo incaricato e dell'organo di revisione;

Dato atto che l'ufficio economato, con l'anticipazione cui è dotato ad inizio anno, provvede a rimborsare spese autorizzate da vari servizi dell'ente nonché al reintegro del fondo di cassa economale.

Che l'economista è dotato all'inizio di ciascun esercizio finanziario di un fondo pari a euro 8.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate riscontrato dal responsabile del servizio finanziario che lo approva con propria determinazione.

Dato atto come le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono le seguenti:

- a) il fondo di anticipazione è utilizzabile per il pagamento delle spese minute di ufficio e per l'approvvigionamento di beni e di servizi nel limite massimo unitario di euro 500.00;
- b) il fondo di anticipazione non può essere utilizzato in modo diverso da quello per cui fu concesso;
- c) le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
- d) Il responsabile del servizio finanziario può effettuare autonome verifiche di cassa;
- e) possono gravare sul fondo anche le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti;
- f) l'economista tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate;
- g) le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
- h) il rendiconto è presentato dall'economista con periodicità trimestrale o per periodo inferiore in caso di esaurimento di fondi;
- i) il rendiconto finale della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario ai sensi dell'articolo 29 DPGR 27 ottobre 1999 n. 8/L;
- l) il rendiconto della gestione è parificato con le scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario.

Di autorizzare la gestione con fondi economali dei seguenti acquisti;

- a) spese per acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi;
- b) spese per acquisto stampanti, cancelleria, modulistica e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, copie eliografiche, fotocopie e simili;
- c) spese postali, telegrafiche, telefoniche e per acquisto di valori bollati;
- d) spese per riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione e l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- e) spese per acquisto e rilegatura libri e stampe e pubblicazioni varie;
- f) spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
- g) spese per l'acquisto effetti di vestiario e corredo per dipendenti aventi diritto;

- h) spese per noleggio attrezzature, SIAE ed affissioni per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- i) spese per facchinaggio e trasporto materiali;
- l) spese per abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino Regionale, a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- m) anticipazione di spese per partecipazione a congressi, convegni, e seminari di studio di amministratori e dipendenti;
- n) canoni di abbonamento audiovisivi;
- o) premi assicurativi relativi a polizze già stipulate;
- p) imposte e tasse a carico del Comune, ivi compresi censi canonici e livelli, sopralluoghi tecnici e altre prestazioni simili;
- q) spese per accertamenti sanitari per dipendenti comunali;
- r) spese di registrazione, trascrizione e voltura di contratti, visure catastali, nonché per la notifica e l'iscrizione di atti e provvedimenti;
- s) spese per le pubblicazioni obbligatorie per legge di avvisi dell'Ente;
- t) spese di modesti importi dovuti per cerimonie, onoranze, funzioni di rappresentanza che non possono differirsi senza pregiudizio per l'Ente;
- u) spese urgenti, autorizzate con apposita determinazioni;
- v) spese di rappresentanza sostenute per forme di ospitalità o atti di cortesia svolti per motivi di reciprocità tra organi rappresentativi e qualificati di organismi istituzionali sociali, politici, economici, sportivi e dell'associazionismo.

Acquisiti sulla proposta di deliberazione i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, dal responsabile del servizio finanziario in ordine a regolarità contabile, ciò in relazione anche alla programmazione economico-finanziaria dell'ente ed ai riflessi diretti e indiretti evidenziati nel presente atto, nonché dal Segretario comunale sotto il profilo della regolarità tecnica.

Visto il D.Lgs. 23.06.2011, n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile dei bilanci delle Regioni, delle Provincia Autonome e degli Enti Locali.

Vista la L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 avente ad oggetto: "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 20 dd. 26.06.1996 in ultimo modificato con delibera consiliare n. 20 dd. 29.06.2012, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile.

Visto lo Statuto comunale approvato con deliberazione consiliare n. 4 dd. 17.02.1994 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 7 dd. 23.03.2016.

Vista la Legge Regionale 29.10.2014 n. 10, con la quale si adeguavano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da osservare da parte della Regione T.A.A. e degli Enti a ordinamento regionale, come già individuati dalla Legge 06.11.2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2.

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di legge,

## **d e l i b e r a**

1. di nominare, per quanto esposto in premessa, il personale dipendente in appresso indicato in qualità di economo comunale ed agente contabile con decorrenza dalla data odierna;

QUALIFICA TITOLARE	SOSTITUTO	AMBITO DI OPERATIVITA'
<b>Economo comunale</b> Zanini Valentina	Inama Maria Laura	Compiti indicati dal Regolamento di contabilità
<b>Agente contabile</b> Zanini Valentina	Inama Maria Laura	Attribuzione di legge per i pagamenti e della riscossione.
<b>Agente contabile</b> Inama Maria Laura	Zanini valentina	Attribuzione di legge per i servizi demografici.
<i>Inquadram.</i>	<i>Assistente contabile</i>	<i>Assistente amministrativo</i>

2. di dare atto che il personale di cui sopra è soggetto alla disciplina ed agli obblighi della resa del conto e parifica previsti dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità, procedendo ad un tempo a comunicare i nominativi alla Sezione regionale di controllo della Corte di Conti di Trento.
3. di stabilire che: a) in caso di sostituzione del dipendente di ruolo con assunzione a tempo determinato di altro dipendente, quest'ultimo svolgerà le funzioni di sostituto dell'economo comunale e dell'agente contabile a materia e dovrà rendere il conto giudiziale per il periodo in cui effettua la sostituzione; b) in caso di brevi assenze senza contestuale assunzione di nuovo dipendente il sostituto, come dianzi individuato, dovrà attestare mediante sottoscrizione dei rendiconti mensili o altra analoga documentazione, le risultanze relative ai periodi di supplenza, in tal caso il conto giudiziale sarà reso esclusivamente dal titolare.
4. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri diretti a carico del bilancio di previsione in corso.
5. Di dare evidenza ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23 che avverso la presente deliberazione sono ammessi:
- opposizione alla Giunta Comunale durante il periodo di pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
  - ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex artt. 8 e 9 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.
- Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché art. 204 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 e ss.mm.
6. Di inviare copia della presente deliberazione ai capigruppo consiliari, ex art. 183, comma 2, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

7. Di dare atto che la presente deliberazione, per effetto della legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, non è soggetta al controllo preventivo di legittimità e che ad essa va data ulteriore pubblicità, quale condizione integrativa d'efficacia, sul sito internet del Comune per un periodo di 5 anni, ai sensi della L.R. 29.10.2014 n. 10, nei casi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

**successivamente**

stante l'urgenza di provvedere in merito;  
visto l'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;  
ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

**d e l i b e r a**

1. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, a'sensi della su richiamata normativa.

PARERI ISTRUTTORI ESPRESSI IN DATA **21.1.2020** – AI SENSI DELL'ART. 185 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI DELLA REGIONE AUTONOMA TRENINO ALTO ADIGE APPROVATO CON L.R. 03.05.2018 N. 2.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

**NOMINA DELL'ECONOMO COMUNALE E DELL'AGENTE CONTABILE INTERNO.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:

- Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa tecnica che regola la materia, come richiesto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Osele dott. Giorgio -

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

- Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto e verificati gli aspetti contabili, formali e sostanziali che ad essa ineriscono, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dell'atto, come richiesto dall'art. 185 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, ciò in relazione anche alla programmazione economico-finanziaria dell'ente ed ai riflessi diretti e indiretti evidenziati nel presente atto.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO  
RAGONERIA E FINANZIARIO

- Osele dott. Giorgio -

**VISTO IN ISTRUTTORIA:**

Espletata l'attività istruttoria si invia per l'adozione nella riunione giuntale del **21.1.2020**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Osele dott. Giorgio -

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Ricci Laura

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Osele dott. Giorgio

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Croviana,

Il Segretario comunale  
- Osele dott. Giorgio -

---

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**(art. 183, comma 1°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2)**

Io sottoscritto Segretario comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo telematico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi dal giorno **24.01.2020** al giorno **03.02.2020**.

Il Segretario comunale  
- Osele dott. Giorgio -

---

**Deliberazione divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 183, comma 3°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.**

**Il Segretario comunale  
F.to - Osele dott. Giorgio -**

---

Deliberazione dichiarata, per l'urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi, dell'art. 183, comma 4°, del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2.

Croviana, 21.1.2020

Il Segretario comunale  
**- Osele dott. Giorgio -**

---