



Comune di Pietraperzia
Prov.Enna

Tel. 0934 403011 Fax 0934-401804 e-mail ragioneria@comune.pietraperzia.en.it pec: pietraperzia.ragioneria@pec.it

Protocollo n. del

2° SETTORE FINANZE - TRIBUTI - RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE

23

Data 15/02/2021

REGISTRO GENERALE n°212 del 29/03/2021

OGGETTO:

**CONTI DELLA GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI PER L'ESERCIZIO
2020 PARIFICAZIONE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;
Visto il D.Lgs. n. 118/2011 ed in particolare il principio contabile applicato all. 4/2;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto lo Statuto comunale;
Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
Visto il regolamento comunale di contabilità;
Visto il regolamento comunale sui controlli interni.

Richiamati l'art. 93, comma 2 e l'art. 233 del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267, i quali prevedono che entro il 30 gennaio di ogni anno gli agenti contabili e coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti sono tenuti a presentare il conto della gestione dell'esercizio finanziario precedente, da trasmettere alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto;

Preso atto che, ai sensi del vigente Regolamento comunale di contabilità, sono stati legittimati alla gestione con apposito provvedimento i seguenti agenti contabili:

AGENTE CONTABILE	TIPO DI GESTIONE	FUNZIONI SVOLTE
Ciulla Giuseppe Michele	a denaro	Economo
Ciulla Giuseppe Michele	a denaro	Incassi tosap, studenti pendolari e refezione scolastica
Marotta Rosario	a denaro	Incassi carte d'identità e diritti di segreteria
Di Gregorio Damiana	a denaro	Incassi contravvenzioni al C.D.S
Falzone Michele	a denaro	Incassi studenti pendolari e refezione scolastica
Falzone Rosaria	a denaro	Diritti di segreteria
Taibi Grazia	a denaro	Diritti di segreteria
Zarba Vincenzo	a denaro	Diritti di segreteria
Areariscossione srl	a denaro	Incassi ingiunzioni
Unicredit	a denaro	Tesoreria
Toscano Vincenzo	a denaro	Incassi studenti pendolari e refezione scolastica

Tenuto conto che gli agenti contabili hanno reso il conto della gestione dell'esercizio 2020 redatto su modello conforme a quello approvato con D.P.R. n. 194/1996, corredato, per quanto di rispettiva competenza, dai seguenti documenti previsti dall'art. 233, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000;

Vista la documentazione prodotta e le scritture contabili dell'ente;

Accertata la regolarità della gestione e la corrispondenza dei dati riportati nei conti degli agenti contabili con le scritture contabili dell'ente;

DETERMINA

1) di prendere atto che gli agenti contabili a materia e a denaro di seguito elencati hanno reso il conto della gestione dell'esercizio 2020, unitamente a tutti i documenti previsti dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000:

AGENTE CONTABILE	TIPO DI GESTIONE	FUNZIONI SVOLTE
Ciulla Giuseppe Michele	a denaro	Economo
Ciulla Giuseppe Michele	a denaro	Incassi tosap, studenti pendolari e refezione scolastica
Marotta Rosario	a denaro	Incassi carte d'identità e diritti di segreteria
Di Gregorio Damiana	a denaro	Incassi contravvenzioni al C.D.S
Falzone Michele	a denaro	Incassi studenti pendolari e refezione scolastica
Falzone Rosaria	a denaro	Diritti di segreteria
Taibi Grazia	a denaro	Diritti di segreteria
Zarba Vincenzo	a denaro	Diritti di segreteria
Areariscossione srl	a denaro	Incassi ingiunzioni
Unicredit	a denaro	Tesoreria
Toscano Vincenzo	a denaro	Incassi studenti pendolari e refezione scolastica

2) di parificare i conti della gestione di cui al precedente punto 1) dando atto della corrispondenza dei dati ivi riportati con le scritture contabili dell'ente;

3) di sottoporre i conti della gestione degli agenti contabili all'approvazione del Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio di riferimento;

4) di inviare, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, i conti della gestione degli agenti contabili alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 233, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00.

5) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

7) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato

8) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 così come recepito dall'Orel che il r