



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila  
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N°</b> 6	<b>OGGETTO:</b>  <b>NOMINA AGENTE CONTABILE SERVIZIO SEGRETERIA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FORTINI GLORIA</b>
<b>Data</b> 05.01.2024	

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 5 del mese di Gennaio, nel proprio ufficio.

### IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 74 del 04.01.2023 con cui sono stati attribuiti alla Sottoscritta, per l'anno 2023, la posizione organizzativa e la responsabilità dei Servizi Generali ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.;

Vista la Deliberazione di C.C. n° 10 del 21.04.2023 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;

Dato atto che ai sensi dell'art. 163, comma 3 del TUEL è autorizzato l'esercizio provvisorio;

Visti:

-l'art.93 del D.Lgs.18.08.2000 n.267 che, per quanto concerne gli Enti locali, stabilisce che:

- 1.Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato;
- 2.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 ingeriscano 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;

-l'art.233 del D.Lgs.18.08.2000 n.267che testualmente recita:

- 1.Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 93, comma 2, rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.
- 2.Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
  - a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
  - b) la lista per tipologie di beni;
  - c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;

- d) la documentazione giustificativa della gestione;
- e) i verbali di passaggio di gestione;
- f) le verifiche e di scarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
- g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

3. Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

4. I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'articolo 160.

- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- il vigente Regolamento Comunale per il servizio Economato;

Dato atto che l'Istruttore Amministrativo dei Servizi Generali Sig.ra FORTINI GLORIA, assegnata all'Ufficio Segreteria, è stabilmente impiegata nelle operazioni di gestione dei ticket mensa degli alunni delle Scuole di Carsoli che usufruiscono del servizio di refezione scolastica erogato dall'Ente;

Che la gestione dei predetti buoni consiste nel maneggio, nella custodia, nella conservazione e nella consegna alle famiglie degli alunni dei blocchetti contenenti n° 20 ticket, ciascuno dei quali ha un valore di circa 4,25 euro a singolo pasto, calcolato annualmente sulla base del prezzo di aggiudicazione del servizio;

Che, alla luce di quanto sopra, è necessario procedere a nominare la Sig.ra Fortini Gloria "Agente contabile" demandando ad essa tutti gli obblighi conseguenti attribuiti dalla normativa vigente in materia;

Visto lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento Comunale di contabilità;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento Enti Locali D.Lgs.267/00 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii.;

## **D E T E R M I N A**

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto:

- nominare, con decorrenza immediata e fino a revoca, la Sig.ra FORTINI GLORIA, impiegata presso l'Area "Servizi Generali – Ufficio Segreteria" "Agente contabile" per il maneggio, la custodia, la conservazione e la consegna alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole di Carsoli, dei blocchetti contenenti ciascuno n° 20 ticket pasto, demandando ad essa tutti gli obblighi conseguenti attribuiti dalla normativa vigente in materia;

- di dare atto che il sopra indicato Agente Contabile è tenuto a rendere il conto della gestione di cui all'art. 233 del D.Lgs.267/2000 ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti in materia;

- riconoscere alla summenzionata, a decorrere dall'annualità 2024, nel rispetto dell'art. 84-bis del CCNL 16.11.2022, l'indennità di maneggio valori prevista dal vigente contratto collettivo, previa determinazione, in sede di contrattazione integrativa decentrata, dell'importo da corrispondere a tale titolo;

- di trasmettere il presente provvedimento all'interessata nonché al Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica.

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott. sa Marzano Sabrina**

---

#### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

IMP. N. ----- DEL -----

Carsoli li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**FINANZIARIO**  
**F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea**

---

**Prot. n. 733 del 24/01/2024**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 24/01/2024 :

- All'Albo Pretorio On Line
- Sezione "trasparenza"

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott.ssa Sabrina Marzano**

---