


169  
17-04-19  
  
COMUNE DI NAPOLI

**ORIGINALE**

AREA Logistica

SERVIZIO: Autoparchi

ASSESSORATO: Giovani e Patrimonio

12 APR. 2019  
13/188

Proposta di delibera prot. N° 3 del 02/04/2019

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 171

OGGETTO: Individuazione e nomina degli agenti contabili interni

Il giorno 17 APR. 2019....., nella residenza comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° 8..... Amministratori in carica:

**SINDACO:**

Luigi de MAGISTRIS

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

**ASSESSORI(\*):**

Enrico PANINI  
(Vicesindaco)

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Gaetano DANIELE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Mario CALABRESE

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Annamaria PALMIERI

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Monica BUONANNO

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Raffaele DELGIUDICE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Roberta Gaeta

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

Carminè PISCOPO

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Ciro BORRIELLO

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Laura MARMORALE

<input checked="" type="checkbox"/>	A
-------------------------------------	---

Alessandra CLEMENTE

P	<input checked="" type="checkbox"/>
---	-------------------------------------

(Nota bene: Per gli assenti barrare, a fianco del nominativo, la lettera "A"; per i presenti barrare la lettera "P")

(\*): I nominativi degli assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: SINDACO LUIGI DE MAGISTRIS

Assiste il Segretario del Comune: PATRIZIA MARNONI

  
SEGRETARIO GENERALE

## IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

*LA GIUNTA, su proposta dell'Assessore ai Giovani e al Patrimonio*

### PREMESSO

che l'art.93 commi 2 e 3 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali ( d:Lgs.267/2000), in materia di responsabilità patrimoniale, dispone al comma 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 dalla vigenti leggi”;

che l'art. 233 comma 1 del medesimo testo unico, in materia di conti di agenti contabili, stabilisce che “ entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, il consegnatario dei beni e gli altri soggetti di cui all'art.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”;

che l' art.32 del Regolamento di Contabilità del Comune di Napoli, in materia di agenti contabili interni dispone che:

- 1) gli agenti contabili interni sono i dipendenti dell'Ente preposti ai vari servizi cui sono attribuiti compiti di:  
riscossione di somme dell'ente;  
pagamenti per conto dell'ente;  
consegna e custodia dei beni mobili ( agente consegnatario).
- 2) Le funzioni di agente contabile interno sono esercitate esclusivamente dai dipendenti designati con delibera di Giunta Comunale;
- 3) quando ne viene motivata la necessità, l'agente contabile designa il proprio sostituto che, in caso di assenza e limitatamente alla durata della stessa, adempie alle funzioni attribuite all'agente contabile, assicurando la continuità del servizio;
- 4) per esigenze di servizio l'agente contabile può nominare uno o più sub-agenti contabili. In tale ipotesi, il rendiconto delle gestione del servizio preso in esame, dovrà essere presentato dall'agente contabile principale;
- 5) è vietato a chiunque non sia formalmente designato ad esercitare le funzioni di agente contabile ingerirsi nella gestione dei fondi e dei beni dell'Ente.

### CONSIDERATO CHE

tra i compiti istituzionali del Servizio Autoparchi rientra quello relativo all'acquisto dei buoni carburante e le tessere viacard, da consegnare successivamente ai vari servizi che ne fanno richiesta;  
inoltre, vengono acquistati anche i titoli di viaggio, per consentire ai dipendenti del Servizio Autoparchi di effettuare i servizi esterni.

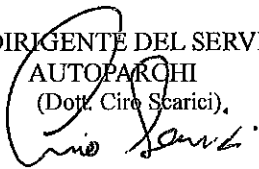
SEGRETARIO GENERALE

**VISTO CHE**

è obbligatoria la nomina dell' agente contabile del Servizio Autoparchi ed è necessaria la nomina del sub-agente contabile, per adempiere alle funzioni in caso di assenza dell'agente contabile:

*La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive*

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
AUTOPARCHI  
(Dott. Ciro Scarici),



Con voti UNANIMI,

**DELIBERA**

per i motivi espressi in narrativa,

di nominare Agente Contabile, del Servizio Autoparchi , il Dott. Ciro Scarici, Dirigente del Servizio stesso;

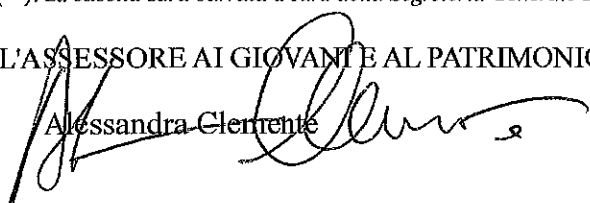
nominare Sub-Agente Contabile del Servizio Autoparchi, con maneggio di valori e con poteri di firma, il dipendente Dott. Schlitzer Marco, matr.49015, Funzionario Economico Finanziario del Servizio Autoparchi e Supporto Tecnico Logistico.

(\*\*) Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

(\*\*): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

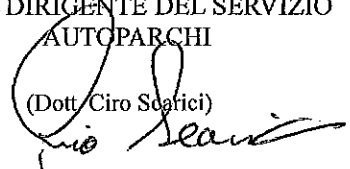
L'ASSESSORE AI GIOVANI E AL PATRIMONIO

Alessandra Clemente



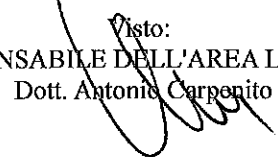
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
AUTOPARCHI

(Dott. Ciro Scarici)



Visto:

IL RESPONSABILE DELL'AREA LOGISTICA  
Dott. Antonio Carpenito



IL SEGRETARIO GENERALE






COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 3 DEL 02/04/2019, AVENTE AD OGGETTO:

| Individuazione e nomina degli agenti contabili interni |

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AUTOPARCHI, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta: FAVOREVOLE

Addì 02. 04. 2019

IL DIRIGENTE  
Dott. *Ciro Scapici*

Pervenuta in Ragioneria il 12 APR. 2019 Prot. n. ... 13/188

Il Dirigente del Servizio di Ragioneria, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità contabile in ordine alla suddetta proposta:

Addì . . .

*Favorevole*

IL RAGIONIERE GENERALE  
*R. Spese G. A.*

**ATTESTATO DI COPERTURA FINANZIARIA ED IMPEGNO CONTABILE**

La somma di Euro . . . , viene prelevata dal Titolo . Funzione . Servizio . Intervento .  
Capitolo . ( ) del Bilancio 20 , che presenta la seguente disponibilità:

Dotazione	€.....
Impegno precedente	€.....
Impegno presente	€.....
Disponibile	€.....

Ai sensi e per quanto disposto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui alla suddetta proposta.

Addì . . .

IL RAGIONIERE GENERALE

Proposta di deliberazione prot. n. 3 del 02.04.2019

Area Logistica

Servizio Autoparchi

Pervenuta al Servizio Segreteria della Giunta Comunale in data 17.04.2019 – S.G. 169

# OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dal Servizio proponente;

Con il presente provvedimento si intende individuare il nuovo agente contabile e il sub-agente del Servizio Autoparchi.

Letto il parere *"favorevole"* di regolarità tecnica.

Letto il parere *"favorevole"* di regolarità contabile espresso dal Ragioniere Generale.

Lette le dichiarazioni e motivazioni indicate nella parte narrativa della proposta, sottoscritta con attestazione di responsabilità dal Dirigente del Servizio proponente, da cui si evince, tra l'altro, che *"tra i compiti istituzionali del Servizio Autoparchi rientra quello relativo all'acquisto dei buoni carburante e le tessere viacard [...]"*.

Si richiamano:

- l'art. 32 del Regolamento di Contabilità del Comune di Napoli;
- gli articoli 93, comma 2, e 233, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 174/2016, che ha approvato il Codice di Giustizia Contabile e con il quale è stata riordinata tutta la preesistente legislazione in materia processuale-contabile della Corte dei Conti, il quale disciplina agli articoli 137 e seguenti il "Giudizio di Conto" e detta disposizioni in ordine alla rendicontazione amministrativa da parte degli agenti contabili.

Si ricorda che la responsabilità in merito alla regolarità tecnica viene assunta dalla dirigenza che sottoscrive la proposta, sulla quale ha reso il proprio parere di competenza in termini di *"favorevole"* ai sensi dell'articolo 49 del D. lgs. 267/2000.

Spettano all'organo deliberante, le valutazioni conclusive, con riguardo al principio di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

IL SEGRETARIO GENERALE

*Patrizia Magnoni*

VISTO:  
il Sindaco

Deliberazione di G. C. n. 171 del 17/04/2019 composta da n. 6 pagine progressivamente numerate

☐ nonchè da allegati come descritti nell'atto.\*

\* Barrare, a cura del Servizio Segreteria della Giunta, solo in presenza di allegati

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 23/4/19 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 del D.Lgs. 267/2000), nonchè ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

Il Funzionario Responsabile

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione

- ☐ con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
- ☐ è divenuta esecutiva il giorno ..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addì .....

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale

### Attestato di compiuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal ..... al .....

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
Segreteria della Giunta comunale

### Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n. .... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. .... del .....

- ☐ divenuta esecutiva in data ..... (1);
- Gli allegati, costituenti parte integrante, composti da n. .... pagine separatamente numerate
- ☐ sono rilasciati in copia conforme unitamente alla presente (1);
- ☐ sono visionabili in originale presso l'archivio in cui sono depositati (1), (2);

Il Funzionario responsabile

- 1) Barrare le caselle delle ipotesi ricorrenti;
- 2) La Segreteria della Giunta indicherà l'archivio presso cui gli atti sono depositati al momento della richiesta di visione.