



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE

Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE  
N. 55 DEL 17/06/2014

**Oggetto: NOMINA CONSEGNETARI DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.**

al CO.RE.CO. di Treviso in data \_\_\_\_\_ di iniziativa della Giunta comunale (art. 127, comma 3 D.Lgv. 267/00)

al Difensore Civico, su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri comunali in data \_\_\_\_\_

L'anno duemilaquattordici, addì diciassette del mese di Giugno alle ore 19:15 nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta comunale.  
Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Presenti n. 5 Assenti n. 0

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(art. 124 D.Lgv. 267/00)

**N. Reg.** \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna ove viene esposta per 15 giorni consecutivi e contestualmente viene trasmessa ai Capigruppo consiliari.

**Addi,** \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. PARISI VINCENZO

Partecipa alla seduta il Segretario comunale **Dott. PARISI VINCENZO**

Il **Sindaco ROMA PAOLA** – assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE - PARERI**

OGGETTO: NOMINA CONSEGNETARI DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e la documentazione di supporto ed istruttoria, si esprime:

In ordine alla regolarità tecnico-procedurale, parere FAVOREVOLE

Lì, 17/06/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to RAG. DE GIORGIO FIORENZA

In ordine alla regolarità contabile, parere FAVOREVOLE

Si attesta altresì la copertura finanziaria, relativamente alla spesa derivante dal presente atto

Lì, 17/06/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to RAG. DE GIORGIO FIORENZA

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che gli articoli 93 e 223 del D.Lgs. n. 267/2000 disciplinano la resa dei Conti degli Agenti Contabili inseriti nella struttura comunale;
- che l'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 testualmente, recita:
  - “1. Entro il termine di due mesi 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 ed i discarichi 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.”*
- che la Corte dei Conti, sezione Enti Locali, con propria deliberazione n° 5/93 ha qualificato come agenti contabili di diritto gli incaricati della custodia dei beni dell'Ente;

Considerato che ciascun bene immobile e mobile di proprietà comunale deve essere affidato ad un responsabile che deve curare:

- la custodia, la conservazione e la gestione dei beni assegnati;
- la manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio, la conservazione delle collezioni e delle raccolte di leggi, regolamenti, pubblicazioni, ecc;
- la vigilanza sui beni affidati nonché sul loro regolare e corretto utilizzo;
- la denuncia di eventuali furti subiti e il suo inoltro alla servizio competente alla tenuta dell'inventario;
- la segnalazione di eventuali mobili dichiarati fuori uso per la loro successiva dismissione;
- la vigilanza, le verifiche ed il riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenuti nei contratti stipulati dall'ente per l'affidamento delle forniture dei beni e servizi;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di individuare e nominare agente contabile con funzioni di consegnatario dei beni mobili ed immobili comunali, con debito di custodia, i responsabili di servizio, ciascuno per competenza in relazione ai singoli capitoli di spesa a ciascuno assegnati in relazione agli indirizzi ed obiettivi annualmente definiti in sede di approvazione del P.E.G. ;

Atteso che, per quanto concerne il periodo pregresso, pur in assenza di deliberazione della Giunta Comunale, il ruolo di Consegretario è stato svolto con i criteri sopra indicati;

Vista e richiamata la vigente normativa in tema di agenti contabili e consegnatari dei beni mobili ed immobili, i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare al Comune da loro azioni od omissioni;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Vista la vigente dotazione organica dell'Ente;  
Visto il Regolamento dei controlli interni;  
Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;  
Visto lo Statuto Comunale;

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000 riportati nelle premesse della presente deliberazione;

Con votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge;

#### DELIBERA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, di individuare e nominare a tempo indeterminato quali agenti contabili con funzioni di consegnatario di beni mobili ed immobili di proprietà comunale con debito di custodia, i sottoelencati responsabili di servizio, ciascuno per competenza in relazione ai singoli capitoli di spesa a ciascuno assegnati in relazione agli indirizzi ed obiettivi annualmente definiti in sede di approvazione del P.E.G:
  - Cella Maurizio – Lavori pubblici, Manutenzione e gestione del patrimonio, impianti e spazi pubblici gestione del territorio; Edilizia privata,
  - Capitano Chiara – Servizio Urbanistica, attività produttive, sportello unico per le attività produttive, programmazione viabilità sovra-comunale;
  - De Giorgio Fiorenza- Servizio finanziario, Ragioneria, Economato, Servizi Sociali,
  - Marcassa Edo – Tributi, Personale, Pubblica Istruzione; Cultura; Biblioteca, Informatica;
  - Segato Adolfo – Vigilanza
  - Dott. Vincenzo Parisi - Segretario Comunale - Area Amministrativa e demografica;
2. di precisare che l'agente contabile consegnatario dei beni ha il compito della buona conservazione e buon funzionamento dei beni e della comunicazione al servizio finanziario di tutte le variazioni, mutamenti, cambi di destinazione del patrimonio stesso, accatastamenti, prese in carico (lottizzazioni nuove), dismissioni, alienazioni, acquisizioni e in genere di tutti i cambiamenti relativi alla vita giuridica ed economica del bene;
3. di dare atto che, per quanto concerne il periodo pregresso, pur in assenza di deliberazione della Giunta Comunale, il ruolo di Consegatario è stato svolto dai soggetti sopra indicati;
4. di confermare i suddetti agenti anche per gli esercizi a venire fino a quando non intervenga un ulteriore atto contrario di nomina;
5. di dare atto che il consegnatario dei beni è sottoposto alla disciplina degli articoli 93, 230 e 233 del D.Lgs. n° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle Leggi vigenti in materia;
6. di comunicare agli interessati tale atto di nomina;
7. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva (e ciò con separata unanime votazione espressa nei modi di legge).

Del che si è redatto il verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to ROMA PAOLA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT. PARISI VINCENZO

\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, dopo essere stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune:

E' divenuta ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgv. 267/2000 il

\_\_\_\_\_

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. PARISI VINCENZO

\*\*\*\*\*

Copia conforme all'originale.

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. PARISI VINCENZO

\*\*\*\*\*