



CORTE DEI CONTI

SEZIONE GIURISDIZIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA
Ufficio del Giudice designato per l'esame dei conti degli agenti contabili

Al Sindaco
Al responsabile del Servizio finanziario del
Comune di Tarcento (UD)
Piazza Roma 7
33017 - Tarcento (UD)
P.E.C: comune.tarcento@certgov.fvg.it

Oggetto: conto giudiziale della riscossione di diritti vari - agente contabile ROSSO Michela. Esercizio finanziario 2022. Supplemento di istruttoria.

Esercizio finanziario	Data di deposito in Segreteria	N° assegnato al conto
2022	27/07/2023	41171

Con riferimento al conto giudiziale sopra indicato, si evidenzia quanto segue.

Dagli elementi acquisiti nel corso dell'istruttoria emerge che il conto si riferisce a diverse tipologie di riscossioni: ufficio anagrafe, edilizia privata, ufficio segreteria e, infine, da parte dell'associazione denominata "Tarcento c'è".

Sempre grazie all'istruttoria svolta, si è appreso che l'agente contabile Rosso ha gestito le sole riscossioni provenienti dall'ufficio segreteria, mentre le altre gestioni risultano di competenza, rispettivamente, della dott.ssa Ermacora Elena (ufficio anagrafe), del signor De Sabbata Sandro (ufficio edilizia privata) e del signor Masutti Marco (associazione "Tarcento c'è").

Nel corso dell'esercizio 2022 l'ufficio anagrafe ha annotato introiti per complessivi euro 23.362,68; l'ufficio edilizia privata ha riscosso nell'anno euro 4.545,00, l'ufficio segreteria ha registrato incassi per euro 74,87 e, infine, l'associazione "Tarcento c'è" ha registrato entrate per complessivi euro 600,00. L'importo complessivo di tali gestioni ammonta ad euro 28.582,55, corrispondente all'importo riportato sul conto depositato.

*



CORTE DEI CONTI

Sulla base del Regolamento comunale di contabilità, i singoli uffici della struttura incassano le somme di competenza tenendone traccia e riscontro (art. 32); gli incaricati dell'ufficio consegnano all'economo le somme riscosse nel mese entro i primi 15gg del mese successivo (artt. 31 e 35); l'economo, previo controllo dei bollettari, è tenuto a riversare le somme così ricevute in Tesoreria entro i 10gg. successivi (art. 35).

Nello specifico, l'art. 39 rende gli incaricati dei singoli uffici (denominati *“riscuotitori speciali”* ex art. 31) responsabili *“della gestione dei fondi che vengono in loro possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia”* (1° comma) e – soprattutto - : *“entro il termine di legge di chiusura dell'esercizio finanziario, i riscuotitori speciali devono presentare al servizio finanziario il rendiconto delle somme riscosse nell'esercizio e dei relativi versamenti all'economo comunale. Analogo adempimento spetta all'economo comunale per le somme riscosse direttamente o tramite gli altri incaricati e riversate in tesoreria. I rendiconti dell'economo e dei riscuotitori speciali dovranno essere parificati dal Responsabile del Servizio finanziario che ne attesterà la correttezza e la congruenza con le scritture dell'Ente”*.

*

Ciascuna gestione deve quindi essere rendicontata separatamente secondo il pertinente modello approvato con il D.P.R. n. 194 del 1996.

Con la presente si richiede, pertanto, il deposito, per ciascuna gestione, dei singoli rendiconti, redatti separatamente e muniti, ciascuno, di apposito provvedimento di parifica, oltre alla seguente documentazione, da depositare sempre separatamente, con riferimento al relativo conto:

- 1) il provvedimento di nomina dell'agente contabile (il *“riscuotitore speciale”*) nonché del responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'articolo 139, comma 2 del codice di giustizia contabile (d.lgs. n. 174/2016 e s.m.i.);
- 2) eventuali specifiche disposizioni comunali relative alle gestioni in questione, ulteriori rispetto al Regolamento comunale di contabilità;
- 3) il giornale di cassa (o altro eventuale registro) e/o altra documentazione (es. scontrini, bollettari, quietanze di versamento ecc.), utile all'individuazione delle singole operazioni all'origine della riscossione del sub conto;
- 4) la documentazione attestante il versamento all'economo delle somme riscosse;
- 5) i verbali delle verifiche di cassa trimestrali, riferiti all'esercizio in oggetto, eseguite dall'Organo di revisione contabile (art. 223 TUEL), nonché verbali delle eventuali verifiche eseguite dall'ente (in mancanza, dichiarazione negativa);

- 6) la documentazione inerente a eventuali denunce o esposti riguardanti il sub-conto (o dichiarazione negativa).

La suddetta documentazione, suddivisa e numerata secondo l'ordine sopra indicato, dovrà essere depositata, mediante il portale SOG per l'accesso ai Servizi Online della Giurisdizione della Corte dei conti, selezionando la macroarea DAeD (Deposito Atti e Documenti), non oltre il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della presente.

Per eventuali chiarimenti si invita a contattare il funzionario revisore, dott. Luciano Vegnaduzzo.

Il magistrato relatore
Sergio Antonio Prestianni



CORTE DEI CONTI