



CITTA' DI CASTELVETRANO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

DETERMINAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Con i poteri e le attribuzioni del Sindaco nominato con D.P.R. del 7 giugno 2017)

N° 10 del 23 MAR. 2018

OGGETTO: Nomina dott.ssa Maria Giuseppina Marrone agente contabile delle UU. OO. "Museo Civico e Biblioteca Comunale" del 1° Settore - 2° Servizio per l'esercizio finanziario 2018.

Trasmesso ai seguenti uffici:

<i>Destinatario</i>	<i>Data</i>	<i>Firma</i>
Commissione Straordinaria		
Segretario Generale		
Albo Pretorio on-line		
Pubblicazione portale on-line		
Ufficio Contabilità Personale		
Ufficio Personale		
Ufficio Pensioni		
Responsabile P.O. 2° Servizio Dott.ssa M. Morici		
Dipendente interessato Dott.ssa M. G. Marrone		



Il Responsabile del Procedimento
Il dirigente delegato
Dott.ssa Maria Morici

Maria Morici

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
(Con i poteri e le attribuzioni del Sindaco nominato con D.P.R. del 7 giugno 2017)

PREMESSO che gli artt. 93 e 223, D.Lgs. n. 267/2000 disciplinano la resa dei conti degli Agenti Contabili inseriti nella struttura comunale;

RICHIAMATO l'art. 233 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita:

"1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, 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. (così modificato dall'art. 2- quater, comma 6, legge n. 189 del 2008)

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 dei 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 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";

CONSIDERATA la necessità di individuare, per l'esercizio finanziario 2018, all'interno del Settore "Affari Generali, Programmazione Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi e Servizi al Cittadino" la dipendente incaricata della riscossione e maneggio di denaro e valori, con riserva di integrazione conseguente a variazioni o di effettuazione di nuove nomine;

RITENUTO opportuno conferire alla dott.ssa Maria Giuseppina Marrone, istruttore direttivo presso le unità operative "Museo Civico e Biblioteca Comunale", la qualifica di agente contabile per la riscossione dei proventi derivanti dai biglietti d'ingresso del Museo Civico e dalla fotocopiatura di pubblicazioni della Biblioteca Comunale "L. Centonze";

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall' art.3 del D.L. n°174/2012;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità che disciplina le competenze e le responsabilità degli agenti contabili;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. 267 del 18.08.2000;

RICHIAMATO il provvedimento dirigenziale del 1° Settore n. 219 del 20.08.2018, con cui la dott.ssa Maria Morici, nella qualità di incaricata di posizione organizzativa ex art. 9 del CCNL del 31.03.1999, è stata delegata per i giorni 21, 22, 23 marzo 2018 al compimento di tutti gli atti di gestione rientranti *ratione materiae* nell'alveo delle competenze ascrivibili al 2° Servizio del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa che qui s'intende integralmente trascritto e riportato:

1) **CONFERIRE**, per l'esercizio finanziario 2018, in relazione alle esigenze del Settore "Affari Generali, Programmazione Risorse Umane, Servizi Culturali e Sportivi e Servizi al Cittadino", alla dipendente a tempo indeterminato, Dott.ssa Maria Giuseppina Marrone, la qualifica di agente contabile per la riscossione dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso del Museo Civico e dalla fotocopiatura di pubblicazioni della Biblioteca Comunale "L. Centonze".

2) **DARE ATTO** che la dipendente sopra indicata è responsabile della resa del conto della gestione finanziaria di sua competenza, ai sensi dell'art. 233 del D. Lgs. 267/2000 da predisporre sui modelli approvati con D.P.R. 194/1996.

per la **COMMISSIONE STRAORDINARIA**
Dott. Salvatore Caccamo



SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

**Il Direttore del Settore
(Dott. Andrea Antonino Di Como)**

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata on – line all'albo dell'Ente.

Registro pubblicazioni n° _____/2018

Copia conforme all'originale

Castelvetrano, li _____