

**COMUNE DI PRAY**  
PROVINCIA DI BIELLA

**DELIBERAZIONE N. 88 del 05/12/2023**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Nomina Consegnatario dei Beni mobili ed immobili del Comune di Pray.**

**L'anno DUEMILAVENTITRE ad CINQUE del mese di DICEMBRE, in Pray, alle ore 10,00 nella Sede Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori :**

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
<b>PASSUELLO GIAN MATTEO</b>	Sindaco		X
<b>FINA MARCELLA</b>	Vicesindaco	X	
<b>PLATINI MASSIMO</b>	Assessore	X	
	<b>TOTALE</b>	2	1

Assume la presidenza la sig.ra Fina Marcella nella sua qualità di Presidente, con l'assistenza del Vice Segretario Comunale sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano in presenza e in videoconferenza il quale ha potuto identificare la presenza del Vice Sindaco e degli assessori tramite l'applicazione informatica utilizzata.

Previa le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra evidenziato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

- VISTA la proposta relativa all'oggetto sopraindicato
- VISTI i pareri espressi su tale proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 18/08/00 n. 267;
- A VOTI unanimi, palesemente espressi,

**DELIBERA**

- 1) di fare propria la proposta di deliberazione di cui trattasi che viene allegata al presente atto e ne fa parte integrante e sostanziale, approvandone integralmente la premessa e il dispositivo
- 2) di disporre l'attuazione del presente deliberato così come previsto dalla normativa di cui al Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

di dichiarare con voti unanimi e palesi il presente atto immediatamente eseguibile.

## **Oggetto : Nomina Consegnatario dei Beni mobili ed immobili del Comune di Pray**

**- Dal Vice Sindaco**

**- Alla Giunta Comunale**

RICHIAMATO l'art. 93 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che 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;

ATTESO 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'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.*

- 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. la 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'art. 160".*

ATTESO che tutti i beni inventariabili a qualunque categoria appartengano devono essere dati in consegna ad agenti responsabili, chiamati agenti contabili in ossequio al summenzionato D. Lgs. n. 267/2000 e al R.D. 827/1924;

VISTI l'art. 59, 60, 61, 62, 63 e 64 del Regolamento Comunale di Contabilità che riporta: *Della consegna dei beni, sia immobili che mobili, al Responsabile del servizio, dovrà essere redatto, in duplice copia, apposito verbale sottoscritto dal consegnatario, dall'Economista e dal Segretario Comunale. I verbali di consegna dovranno essere raccolti e conservati rispettivamente dall'Economista e dal consegnatario";*

RITENUTO, per quanto sopra esposto, di individuare e nominare il Responsabile del Servizio tecnico nella persona del geom. Conti Roberto Ex Categoria D funzionari elevata qualifica, Area Tecnica e Tecnica Manutentiva, agente contabile con funzioni di consegnatario dei beni mobili ed immobili comunali;

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;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 118/2011 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, successivamente modificato dal D. Lgs. n. 126/2014;

Dato atto che questa amministrazione con deliberazione G.C. n° 16 del 15/02/2021 ha optato per non adottare della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato”;

VISTO il Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs. n. 267, del 18 agosto 2000, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale

VISTI ed acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell’art. 49, del D. Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni; Con voti unanimi, resi nelle forme di legge,

## D E L I B E R A

1. di dare atto di quanto in premessa esposto;
2. di individuare e nominare a tempo indeterminato quale agente contabile con funzioni di consegnatario di beni mobili ed immobili di proprietà comunale con debito di custodia il dipendente a tempo indeterminato geom. Roberto Conti – Responsabile del servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo, Ex Categoria D funzionari elevata qualifica;
3. 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;
4. 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 integrazione e soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalla leggi vigenti in materia:

5. di incaricare il Responsabile del Servizio specifico delle ulteriori susseguenti adempienze;
6. di dichiarare, all'unanimità, il presente provvedimento immediatamente esecutivo

**IL PROPONENTE**  
Fina Marcella

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs  
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa

PARERI ALLEGATI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.M. N. 88 DEL 05/12/2023

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

## CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Scolastico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il sottoscritto Conti Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data \_\_\_\_\_ Firma Conti Roberto

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs  
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento  
cartaceo e la firma autografa

## ***CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA***

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

**IL PRESIDENTE**

(Fina Marcella)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

N. .... REG. PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno ..... all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pray, li .....

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art.134, comma 3, D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la sua estesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il..... ai sensi dell'art.134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pray, li .....

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

(Vantaggiato Dr. Piero Gaetano)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

---

---

Conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Pray, li .....

**IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs 82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa