

Il presente processo verbale, previa lettura, è approvato e sottoscritto, come segue:

IL SEGRETARIO GENERALE

AVVOCATO
M. Teresa Stringola

IL PRESIDENTE

MARIO LEGA

Sul presente atto vengono espressi i seguenti pareri:

Parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.L. gvo n.267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

[Firma]

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso ai sensi dell'art.49 del D.L. gvo n.267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

[Firma]

In pubblicazione all'Albo Provinciale per quindici giorni dal 20 GEN. 2004

Viterbo li 20 GEN. 2004

IL SEGRETARIO GENERALE

D' ORDINE del Segr. Gen.le

CANNONE DINO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Viterbo li 9 FEB 2004

IL SEGRETARIO GENERALE

D' Ordine del Segr. Gen.le

F.to Cannone Dino

4/4



AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VITERBO

Deliberazione della Giunta Provinciale

Delibera n. 615 del registro.

OGGETTO: Riorganizzazione della gestione relativa alle spese di registrazione dei contratti stipulati dalla Segreteria Generale. – **Modifica del regolamento di contabilità**

L'anno 2003 addì Ventinove del mese di DIC in Viterbo nella sede dell'Amministrazione Provinciale si è riunita la Giunta Provinciale, la quale con la presenza dei Sigg.:

		Presenti	Assenti
GIULIO MARINI	Presidente		X
MARIO LEGA	Vice Presidente	X	
FRANCESCO BATTISTONI	Assessore	X	
MASSIMO GEMINI	Assessore	X	
ERINO POMPEI	Assessore	X	
GIOVANNI MARIA SANTUCCI	Assessore	X	
FRANCESCO STERPA	Assessore	X	

AVVOCATO

M. Teresa Stringola

Con l'assistenza del Segretario Generale Dott. Giuseppe Gramarossa ha adottato la seguente deliberazione:

LA GIUNTA

Premesso che:

- L'attuale sistema gestionale contabile delle somme relative alle spese contrattuali, bolli e diritti di segreteria versate dalle ditte aggiudicatarie delle forniture o lavori nei confronti di questo Ente, sono gestite nei servizi per conto di terzi del Bilancio con notevoli difficoltà operative come si evince dall'allegato facente parte;
- Attualmente, l'Economo tiene gestita in modo separato la cassa n.2 per la distinzione di tali somme che riversa regolarmente al tesoriere, con presentazione di specifico rendiconto allegato al consuntivo di ciascun esercizio;
- Per rendere maggiormente operativo tale servizio occorre procedere all'apertura di uno specifico c/c bancario intestato all'Economo della Provincia di Viterbo ove far affluire, a mezzo bonifico o a mezzo versamento diretto, tutte le somme in oggetto al fine di evitare inutili duplicazioni contabili per la gestione di tali somme;

Rilevato infine che l'attuale regolamento di contabilità all'art. 21 in materia di "Riscuotitori interni" al comma 1 e 2 legge:

1. La Giunta Provinciale, con delibera adottata su proposta dei responsabili dei servizi parere individua per ciascun anno, se presenti nell'ente, i dipendenti autorizzati alla riscossione di entrate provinciali.
2. La riscossione da parte dei riscuotitori interni avviene mediante:
 - a) Registratori di cassa od altre attrezzature idonee a contabilizzare gli importi riscossi e rilasciare ricevuta al versante;
 - b) Bollettari;
 - c) Marche segantasse

Preso atto della necessità di integrare tale regolamento

a voti unanimi

Delibera

- Di prendere atto a procedere per una nuova articolazione del servizio economale relativo alle spese contrattuali, bolli e diritti di segreteria;
- Di modificare il vigente regolamento di contabilità integrando l'art. 21 comma 2 con la lettera d) "accrediti su conto corrente bancario"
- Di autorizzare l'Economo Provinciale ad accendere idoneo c/corrente intestato a "Economo Provinciale - Spese Contrattuali -"
- Di demandare a successivo atto dirigenziale l'imputazione della spesa per la tenuta del conto corrente bancario;
- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

SQ/RMM

GESTIONE DELLE SPESE CONTRATTUALI SITUAZIONE ATTUALE - FLOW CHART

1. Versamento diretto in tesoreria delle somme da parte delle ditte aggiudicatarie.
2. Trasmissione alla Ragioneria delle somme accreditate sul conto sospeso.
3. Emissione delle Reversali d'Incasso da parte della Ragioneria a regolarizzazione.
4. Emissione dei Mandati di Pagamento all'Economo su comunicazione dell'Ufficio contratti relativamente alle spese contrattuali e bolli.
5. Emissione del Buono di Carico sulla cassa Economale n. 2 con contestuale quietanza del mandato in Tesoreria, ritiro del contante e successivo deposito in cassaforte provinciale.
6. Emissione di Buoni di Scarico per spese di registrazione e per spese di bolli a favore dell'Ufficio Contratti su presentazione dei modelli F23 e nota bolli con contestuale consegna delle somme in contanti.
7. Riconciliazione contabile a mezzo giroconto per chiusura a saldo dare/avere di ciascuna partita con contestuale emissione di Mandato e Riversale.

GESTIONE DELLE SPESE CONTRATTUALI NUOVA SITUAZIONE

1. Accredito a mezzo bonifico sul c/c da parte delle ditte aggiudicatarie.
2. Emissione di autorizzazione all'addebito in c/c delle somme necessarie per il pagamento dell'unito modello F23 per le spese di registrazione e Bolli previa esibizione da parte dell'Ufficio Contratti dell'avvenuto bonifico.
3. Versamento alla Tesoreria Provinciale dei Diritti di Segreteria ai sensi dell'art. 21 comma 3 e seguenti

2/4

fr

3/4