

Proponente: 37.A
Proposta: 2023/1488

del 21/08/2023



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1494

del 06/09/2023

FINANZIARIO

Dirigente: PRANDI Dr.ssa Monica

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

**OGGETTO: VERIFICA 1° SEMESTRE 2023 GESTIONE DEGLI AGENTI
CONTABILI INTERNI/ESTERNI**

OGGETTO: VERIFICA 1° SEMESTRE 2023 GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI/ESTERNI

PREMESSO :

CHE gli agenti contabili dell'Ente sono stati individuati:

- con Delibere di Giunta Comunale: n. **78** del **22/04/2021** (atto con il quale la Giunta Comunale ha provveduto ad effettuare un aggiornamento dell'anagrafe e conseguente nomina degli Agenti contabili interni/esterni) , n. **239** del **16/12/2021** (nomina agente contabile Luana Meldi) , n. **48** del **02/03/2023** (nomina agente contabile Cinzia Biagi in sostituzione agente contabile dimissionario Luana Meldi con decorrenza dal 01/02/2023) n.**169** del **15/09/2016** (nomina economo comunale Roberto Romagnani) , n. **244** del **07/12/2016** (nomina economo comunale Emanuela Rovacchi) , n. **106** del **01/06/2022** (nomina Del Bue Alessia/Roma Antonella quali sostituti economo comunale Roberto Romagnani) n.**148** del **22/06/2023** nomina economo comunale Flavio Iotti a decorrere dal 01/07/2023 in sostituzione di Roberto Romagnani per cessato incarico a fronte del suo pensionamento nell'anno corrente
- negli atti amministrativi o contratti con cui si demanda a terzi la riscossione delle entrate comunali (art. 57 comma 1 regolamento di contabilità');
- nel Responsabile del servizio Patrimonio che ai sensi dell'art.67 comma 4 regolamento di contabilità svolge le funzioni di "consegnatario dei beni" iscritti nell'inventario generale con "debito di custodia" (Dott. Alberto Prampolini fino al 30/06/2023 , Ing. Ursula Montanari dal 01/07/2023)
- nel Sindaco quale consegnatario dei Titoli azionari

CHE con Delibera di Giunta Comunale 133 del 30/08/2019 ai sensi dell'art. 139 comma 2 del D. lgs. 26/08/2016 n.174 è stato individuato quale Responsabile amministrativo del procedimento di deposito dei conti annuali degli agenti contabili presso la Sezione Regionale Giurisdizionale della Corte dei Conti per il giudizio del Conto, il Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Monica Prandi (eccetto che per imposta di soggiorno)

CHE relativamente all'imposta di soggiorno, istituita a valere dal 01/03/2022, si è provveduto con delibera di Giunta Comunale n 9 del 30/01/2023 alla presa d'atto e nomina degli agenti contabili , e alla contestuale nomina quale Responsabile di procedimento per il deposito dei conti giudiziali degli agenti contabili esterni relativi all'imposta di soggiorno della dott.ssa Lorenza Benedetti Dirigente del Servizio entrate, e del suo sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo Dott. Maurizio Battini Dirigente unità progetto " Marketing territoriale , attrattività del centro storico e turismo"

CHE con le circolari n.1 del 12/03/2021, n.1 del 20/09/2022 , n. 1 del 13/06/2023 la Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale Regionale per l'Emilia Romagna fa una sintesi degli adempimenti previsti per la resa del conto degli Agenti Contabili ,anche alla luce delle disposizioni previste dal Codice di Giustizia Contabile Dlgs 174/2016, puntualizzando la necessità di un maggior controllo da parte dell'Ente sulla gestione degli agenti contabili

CHE L'ente ha operato, nel rispetto delle disposizioni di carattere normativo previste sia dal Testo Unico Enti Locali 267/2000 che nelle circolari emanate dalla Corte dei Conti di cui al punto precedente, come di seguito evidenziato:

1 - relativamente alla chiusura dell'esercizio 2022 :

- si è provveduto alla parifica dei conti trasmessi dagli agenti contabili con atto R.U.A.D **492** del **21/03/2023** da parte del Responsabile Amministrativo di Procedimento individuato nella figura della Dott.ssa Monica Prandi
- si è provveduto alla parifica dei conti trasmessi dagli agenti contabili per Imposta di Soggiorno con atto R.U.A.D **677** del **19/04/2023** da parte del Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Monica Prandi a seguito di opportuna verifica e relazione predisposta dal Responsabile di procedimento per Imposta di soggiorno Dott.ssa Lorenza Benedetti
- all'approvazione dei conti 2022 da parte del Consiglio Comunale unitamente al rendiconto dell'Esercizio 2022 con delibera n. **77** del **26/04/2023**. Gli stessi erano già stati sottoposti all'attenzione della Giunta Comunale unitamente allo schema di rendiconto 2022 con delibera

G.C. n.72 del 23/03/2023 e debitamente inviati al collegio dei revisori dei conti (verbale collegio n.7 del 04/04/2023 relazione al rendiconto dell'esercizio 2022)

- al caricamento/invio dei conti pervenuti , delle relazioni di sintesi e della ulteriore documentazione richiesta sul portale **SIRECO** della Corte dei Conti , da parte del Responsabile di procedimento Dott.ssa Monica Prandi nel rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente entro il termine di 30gg dall'approvazione dei conti da parte del Consiglio Comunale con delibera n. **77** del **26/04/2023**
- al caricamento/invio dei conti pervenuti relativamente all'imposta di soggiorno da parte del Responsabile di Procedimento per l'Imposta di soggiorno dott.ssa Lorenza Benedetti, delle relative relazioni di sintesi e della ulteriore documentazione richiesta sul portale SIRECO della Corte dei Conti

2 – relativamente all'esercizio 2023 il Collegio dei Revisori a cui è stata fornita tutta la documentazione richiesta:

- ha provveduto alla verifica di gestione degli agenti contabili al **31/03/2023**
- ha provveduto alla verifica di gestione degli agenti contabili al **30/06/2023**

Dato atto che gli Agenti contabili dell'Ente per l'esercizio **2023**, con esclusione dei titolari imposta di soggiorno per i quali si demanda alla delibera di Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2023 integrata con RUAD 586 del 04/04/2023 e RUAD 607 del 06/04/2023, sono di seguito evidenziati:

Agenti contabili interni

- a)** Servizio Economato agente contabile **Romagnani Roberto**, incaricato con Delibera di Giunta Comunale n. 169/2016 del 15/9/2016 fino a scadenza incarico al 30/06/2023;
- b)** Servizio Economato agente contabile **Flavio Iotti** , incaricato con Delibera di Giunta Comunale n. 148/2023 del 22/06/2023 a decorrere dal 01/07/2023;
- c)** Servizio Economato agente contabile **Rovacchi Emanuela** – spese missione personale dipendente/collaboratori ed amministratori incaricata con Delibera di Giunta Comunale n.244/2016 del 07/12/2016;
- d)** Entrate Ufficio Informazioni turistiche agente contabile **Campobianchi Massimo**, incaricato con Delibera di Giunta Comunale n.78 del 22/04/2021
- e)** Entrate Biblioteche **Luana Meldi**, incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 239 del 16/12/2021, il cui incarico è cessato il 28/02/2023
- f)** Entrate Biblioteche **Cinzia Biagi**, incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 48 del 02/03/2023 in sostituzione di Luana Meldi
- g)** Ingressi Musei e vendita pubblicazioni e didattica scolastica agente contabile **Spaggiari Mara** , incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021
- h)** Incassi cinema e cultura agente contabile **Biagi Cinzia** , incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021
- i)** Servizio officina educativa -vendita pubblicazioni, agente contabile **Mirella Prampolini** incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 per il quale si da atto che come da informazioni ricevute dall' Agente contabile **non vi è stata attività da rendicontare** relativamente al 1° semestre 2023
- j)** agente contabile interno consegnatari dei beni/ **Alberto Prampolini** incaricato con Atto Sindacale PG 174342/2020, e il cui incarico è scaduto il 30/06/2023
- k)** agente contabile interno consegnatari dei beni/ **Ursula Montanari** incaricata dal 01/07/2023 con Atto Sindacale PG 0166861 del 28/06/2023 , in sostituzione di Alberto Prampolini
- l)** agente contabile interno consegnatario dei titoli azionari **Luca Vecchi** incaricato con Atto Sindacale PG 122152/2019

Agenti contabili esterni

- a)** Riscossione sanzioni amministrative codice della strada veicoli cittadini stranieri **NIVI S.p.A** incaricata con R.U.D. 1593 del 30/12/2022 e richiamata nella Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 di aggiornamento anagrafe agenti contabili e nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 di approvazione del PIAO

- b) █████ Concessionario delle Riscossione -**Agenzia delle entrate**/ incaricata con Delibera di Consiglio Comunale n. 185 del 11/12/2017 e richiamata nella Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 di aggiornamento anagrafe agenti contabili e nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 di approvazione del PIAO
- c) █████ Entrate del servizio demografico agente contabile **T.I.L. S.r.l** incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 e richiamata nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 di approvazione del PIAO
- d) █████ **UNICREDIT S.p.A** Tesoriere Comunale incaricato con R.U.A.D n. 184 del 01/03/2022 con il quale si è provveduto ad aggiudicare l'appalto del servizio di Tesoreria Comunale con decorrenza 01/04/2022-31/03/2026 . La nomina è richiamata nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 di approvazione del PIAO
- e) █████ **COOPSERVICE** soc.coop. per la riscossione delle entrate a/m cassa automatica-contante/derivanti dalla sosta presso il parcheggio stazione AV MEDIOPADANA a decorrere dal 01/02/2023 fino alla scadenza dell'Appalto incaricata con R.U.D. 1551 del 28/12/2022 e richiamata nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 13 del 31/01/2023 di approvazione del PIAO
- f) █████ **GPS GLOBAL PARKING** per la riscossione delle entrate a/m pagamenti elettronici, derivanti dalla sosta presso il parcheggio stazione AV MEDIOPADANA a decorrere dal 01/02/2023 fino alla scadenza dell'Appalto incaricata di fatto con R.U.D. 1551 del 28/12/2022

Dato atto che al 31/12/2022 risultano cessati i seguenti agenti contabili:

- agente contabile interno con gestione carta di credito/**Nicoletta Levi** incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 (cessazione a seguito scadenza convenzione consip utilizzo della carta di credito)
- agente contabile interno per Asta biciclette **Biagi Cinzia** incaricata con Delibera di Giunta Comunale n.198 del 06/10/2022 per evento ad hoc
- agente contabile **Riscossione Sicilia** la cui attività è stata incorporata nel conto dell'Agenzia delle Entrate
- agente contabile **CREA INFORMATICA S.r.l** Entrate da vendita biglietti on- line cinema incaricata con R.U.D. 814/2020 e richiamata nella Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021 di aggiornamento anagrafe agenti contabili. Incarico cessato per scadenza contratto
- agente contabile **F.C.R.** Farmacie Comunali Riunite per la Distribuzione buoni viaggio ai sensi art. 200 bis e ssmm d.l. 19/5/20 n. 34 incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 13/07/2021

Di seguito si riportano i dati inerenti la verifica del **1° semestre 2023** per gli agenti contabili interni/esterni con maneggio di cassa , e disposizione di pagamenti per conto dell'Ente . Per le altre figure per le quali occorre attendere la chiusura annua e relativo conto annuale la verifica verrà effettuata in sede di chiusure annuali , con successivo atto di **PARIFICA CONTI** tenuto conto che la gestione verrà rendicontata a fine esercizio. Nello specifico le figure che saranno oggetto di verifica in sede di parifica dei conti sono: **Alberto Prampolini** e **Ursula Montanari** agenti interni consegnatari dei beni, **Luca Vecchi** agente contabile interno consegnatario dei titoli azionari e **Agenzie delle entrate**/ concessionari della Riscossione.

Relativamente a **UNICREDIT S.p.A** tesoriere Comunale si procede alla verifica trimestrale di cassa con apposito verbale del Collegio dei Revisori, con il quale si da atto dei riscontri contabili fra risultanze Ente e risultanze Tesoriere.

SERVIZIO ECONOMATO – Roberto Romagnani

Per la gestione del servizio economato l'attività è svolta senza maneggio di denaro da parte dell'economista. L'Agente ha la firma debitamente depositata presso il Tesoriere.

Nello specifico il servizio che necessita di anticipazione economale presenta all'economista una richiesta motivata con l'indicazione dell'impegno sul quale imputare la spesa, l'economista verificata la correttezza contabile emette un buono economale di pagamento numerato progressivamente e da lui sottoscritto con il quale autorizza il Tesoriere Comunale ad anticipare la somma al dipendente individuato nel buono. La somma viene pertanto riscossa dal dipendente comunale presso la cassa tesoriere. A fronte dell'anticipazione si genera una partita pendente di spesa. L'economista provvede alla redazione del rendiconto mensile in forma analitica e sintetica, che viene formalizzato con determina dirigenziale del Servizio Finanziario, con il quale si dispone, per i buoni a fronte dei quali sono pervenuti relativi giustificativi di spesa, l'emissione dei mandati di pagamento sugli impegni di spesa assunti in precedenza dal servizio e su cui viene imputata la prenotazione di spesa in fase di richiesta del buono economale. La determina dirigenziale viene controllata e registrata da altro dipendente del Servizio Finanziario. Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **1/01/2023 al 30/06/2023**, data di cessazione incarico economista comunale mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

- Buoni economali
- giustificativi di spesa prodotti dal dipendente
- RUAD di rendicontazione
- mandati di rimborso

MESE	DETERMINE	Num.movimenti rendicontati	Mandati rimborso /reversali riscossione
GENNAIO Rendiconto n.01/23	103 del 03/02/2023	1-6 tot.ma. 3.028,39	2820/2821/2822/2823/ 2825
FEBBRAIO Rendiconto n.02/23	400 del 07/03/2023	7-11 tot.ma. 2.387,50	6762/6764/6769/6770/ 6774
MARZO Rendiconto n.03/23	595 del 05/04/2023	12-14 tot.ma. 169,34	8162/8164/8165
APRILE Rendiconto n.04/23	747 del 02/05/2023	15-17 tot.ma. 838,81	10262/10264/10268
MAGGIO Rendiconto n.05/23	977 del 05/06/2023	18-20 tot.ma. 473,86	12126/12128
GIUGNO Rendiconto n.06/23	1204 del 11/07/2023	21 tot.ma. 261,73 22 tot. Rev. 900,00	13617 rev. 4697

Si procede alla verifica a campione di alcuni movimenti come di seguito evidenziato

MOV.	IMPORTO BUONO	GIUSTIFICATI VI SPESA	MANDATO	QUIETANZA TESORIERE (P.P.)
3	496,00	496,00	2825	63
4	53,00	53,00	2822	218
9	27,00	27,00	6769	1586
14	96,64	96,64	8165	2634
15	15,58	15,58	10264	4946
18	165,14	165,14	12128	7830

L'incarico è cessato il 30/06/2023 e dal passaggio di consegna tra il Dott. Romagnani e il Dott. Iotti, nominato in sostituzione, non risultano posizioni in sospeso. Come verificato e

attestato congiuntamente da entrambi ogni anticipazione del 1° semestre 2023 è stata rendicontata entro il 30/06/2023

SERVIZIO ECONOMATO – Emanuela Rovacchi-spese missione del personale dipendente e amministratori

Per la gestione del servizio economato /spese missione del personale dipendente e amministratori, l'attività è svolta senza maneggio di denaro da parte dell'agente. L'Agente ha la firma debitamente depositata presso il Tesoriere.

Nello specifico il dipendente/ amministratore che necessita di anticipazione economale per missione presenta all'economo una richiesta predisposta su modello specifico di "AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE" nel quale sono indicati i dettagli della missione e l'importo del quale si chiede l'anticipo. L'economo, verificata la correttezza della richiesta, emette un buono economale di pagamento numerato progressivamente e da lui sottoscritto con il quale autorizza il Tesoriere Comunale ad anticipare la somma al soggetto individuato nel buono. La somma viene pertanto riscossa presso la cassa tesoriere. A fronte dell'anticipazione si genera una partita pendente di spesa.

L'economo provvede mensilmente, unitamente alla liquidazione degli stipendi, a disporre l'emissione dei mandati di pagamento a chiusura delle partite pendenti di spesa sugli impegni assunti sul bilancio di previsione per le missioni e trasferite a chiusura dei buoni per i quali sono stati presentati i relativi giustificativi di spesa.

In merito alle somme anticipate per missioni, trattandosi di anticipi le stesse sono soggette a variazioni in aumento o diminuzione rispetto all'effettivo importo speso dal dipendente. L'ufficio personale in presenza di variazioni in (+) o in (-) provvede alla sistemazione contabile operando sulla busta paga del dipendente rilevando la somma per missione anticipata e quella effettivamente spesa, e quindi con aumento o diminuzione del netto dovuto allo stesso nel periodo di riferimento.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023** mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione:

- buoni di pagamento
- giustificativi di spesa prodotti dal dipendente a campione
- RUAD di rendicontazione
- mandati di rimborso

n.buono	Importo buono	p.p. spesa	Mandato di pagamento	RUAD di rimborso
732	170,00	217	3414	AD 290 del 17/02/2023
733	150,00	1435	8839	AD 650 del 17/04/2023
734	290,00	2449	8838	AD 650 del 17/04/2023
735	1.600,00	6333	--	--
736	150,00	7934	14387	AD 1223 del 14/07/2023
737	365,00	9075	12819	AD 1072 del 19/06/2023
738	480,00	9962	14386	AD 1223 del 14/07/2023
739	310,00	9883	14386	AD 1223 del 14/07/2023
740	235,00	9963	14386	AD 1223 del 14/07/2023
741	500,00	9884	14387	AD 1223 del 14/07/2023
TOTALE	4.250,00			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Massimo Campobianchi

Entrate Ufficio Informazioni e accoglienza turistiche(IAT)

Le entrate che vengono effettuate mediante l'utilizzo di denaro contante attualmente sono:

- vendita di gadgets
- vendita pubblicazioni turistiche

Le somme sono riscosse in contanti e il versamento presso la Tesoreria Comunale avviene mensilmente unitamente alla relativa ricevuta di pagamento numerata progressivamente, attestante le somme versate. Tali entrate sono registrate sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023** mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

- distinta mensile delle vendite suddivise per movimento /ricevuta incasso
- ricevute di pagamento mensile attestante il versamento presso la Tesoreria Comunale
- partita pendente di entrata attestante l'avvenuta riscossione sul conto di Tesoreria Comunale
- relativa regolarizzazione /emissione reverse di incasso
- la verifica dell'annotazione sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune viene effettuata dal servizio fiscale in fase di liquidazione periodica dell'IVA

MASSIMO CAMPOBIANCHI

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reverse
GENNAIO	76,50	158	1956	1601
FEBBRAIO	184,00	159	3028	1602
MARZO	648,50	160	4587	2079
APRILE	195,00	161	6179	3900
MAGGIO	616,00	162	7533	3901
GIUGNO	185,00	163	9055	4741
TOTALE	1.905,00			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Luana Meldi

Entrate Ufficio Servizio Biblioteca “Panizzi” Periodo 01/01/2023-28/02/2023

Le entrate che vengono effettuate mediante l'utilizzo di denaro contante attualmente sono:

- vendita di cataloghi
- vendita gadget
- rimborso per opere smarrite
- scansioni fotografiche
- prestito interbibliotecario

Le somme sono riscosse in contanti , all'atto dell'incasso viene rilasciata all'utente una ricevuta emessa da bollettari dedicati ad ognuna delle fattispecie. Il versamento presso la Tesoreria Comunale avviene mensilmente unitamente alla relativa ricevuta di pagamento numerata progressivamente, attestante le somme versate. Tali entrate sono registrate sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 28/02/2023 data di cessazione incarico agente contabile** mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

- elenco riepilogativo mensile dei corrispettivi delle vendite registrate sulla procedura informatica J-ENTE-INFOR

- ricevute di pagamento mensile attestante il versamento presso la Tesoreria Comunale
- partita pendente di entrata attestante l'avvenuta riscossione sul conto di Tesoreria Comunale
- relativa regolarizzazione /emissione reversale di incasso
- la verifica dell'annotazione sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune viene effettuata dal servizio fiscale in fase di liquidazione periodica dell'IVA

MELDI LUANA

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	301,70	108	2537	1452/1453/1454
FEBBRAIO	331,20	109	2886	1455/1456/1457
TOTALE	632,90			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Mara Spaggiari

Entrate Ingressi Musei e vendita pubblicazioni e didattica scolastica

Le entrate che vengono effettuate mediante l'utilizzo di denaro contante attualmente sono:

- vendita di pubblicazioni
- attività didattica
- mostre

Le somme sono riscosse in contanti e il versamento presso la Tesoreria Comunale avviene mensilmente unitamente alla relativa ricevuta di pagamento numerata progressivamente, attestante le somme versate. Tali entrate sono registrate sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023**, mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

- ricevute di pagamento mensile attestante il versamento presso la Tesoreria Comunale
- partita pendente di entrata attestante l'avvenuta riscossione sul conto di Tesoreria Comunale
- relativa regolarizzazione /emissione reversale di incasso
- la verifica dell'annotazione sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune viene effettuata dal servizio fiscale in fase di liquidazione periodica dell'IVA

MARA SPAGGIARI

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	3.803,00	6/7/8	1234/769/1596	888/
FEBBRAIO	2.045,30	9/10	2611/2889	1451/
MARZO	3.500,00	11/12/13/14	3627/3989/4201/ 6386	1794/2997
APRILE	3.397,00	15/16	6427/6485	3178/
MAGGIO	4.788,00	17/18/19/20	6632/6808/7168/ 7464	3894
GIUGNO	3.747,80	21/22/23/24/25	8255/8256/8388/ 8477/8835	4730/4731/4732/4733
TOTALE	21.281,10			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Cinzia Biagi

Entrate cinema e cultura

Le entrate che vengono effettuate mediante l'utilizzo di denaro contante attualmente sono:

- vendita di biglietti ingresso cinema
- vendita di manifesti
- vendita abbonamenti cinema
- versamenti a sostegno del Cinema

Le somme sono riscosse in contanti e il versamento presso la Tesoreria Comunale avviene settimanalmente da parte dell'agente contabile Cinzia Biagi unitamente alla relativa ricevuta di pagamento numerata progressivamente, attestante le somme versate.

L'Agente Contabile si avvale anche di un fondo cassa iniziale necessario alla gestione dei resti in quanto le somme riscosse sono versate totalmente presso il Tesoriere.

Tali entrate sono registrate sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023**, mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

-ricevute di pagamento relative al versamento presso la Tesoreria Comunale

-partite pendenti di entrata attestanti l'avvenuta riscossione presso la Tesoreria Comunale

-relativa regolarizzazione con emissione della reversale di incasso

- la verifica dell'annotazione sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune viene effettuata dal servizio fiscale in fase di liquidazione periodica dell'IVA

BIAGI CINZIA -CINEMA/CULTURA

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	20.530,00	181/182/183/184	414/768/1063/1536	768/769
FEBBRAIO	15.306,00	185/186/187/188	1805/2137/2605/ 2887	1604/1605
MARZO	14.362,00	189/190/191/192/193	3033/3409/3671/ 4061/4547	2131/2133
APRILE	13.359,50	194/195/196/197/198	4548/4849/5220/ 5650/5949	3432/3433
MAGGIO	8.172,00	199/200/201/202/203 /	6182/6558/6874/ 7167/7571/7572	3869/3870
GIUGNO	1.761,00	204/205/206/	7573/7789/8129/	4266/4267
TOTALE	73.490,50			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Cinzia Biagi

Entrate Ufficio Servizio Biblioteca "Panizzi"

Le entrate che vengono effettuate mediante l'utilizzo di denaro contante attualmente sono:

- vendita di cataloghi
- vendita gadget
- rimborso per opere smarrite
- scansioni fotografiche
- prestito interbibliotecario

Le somme sono riscosse in contanti, all'atto dell'incasso viene rilasciata all'utente una ricevuta emessa da bollettari dedicati ad ognuna delle fattispecie. Il versamento presso la Tesoreria Comunale avviene mensilmente unitamente alla relativa ricevuta di pagamento numerata progressivamente,

attestante le somme versate. Tali entrate sono registrate sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/03/2023 al 30/06/2023 (nomina agente contabile dal 01/03/2023)** mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

-elenco riepilogativo mensile dei corrispettivi delle vendite registrate sulla procedura informatica J-ENTE-INFOR

-ricevute di pagamento mensile attestante il versamento presso la Tesoreria Comunale

-partita pendente di entrata attestante l'avvenuta riscossione sul conto di Tesoreria Comunale

-relativa regolarizzazione /emissione reversale di incasso

- la verifica dell'annotazione sul registro dei corrispettivi delle attività commerciali del Comune viene effettuata dal servizio fiscale in fase di liquidazione periodica dell'IVA

BIAGI CINZIA -BIBLIOTECA

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
MARZO	211,90	110/111	3986/4780	1910/1911/2078
APRILE	196,80	112/113	5486/6141	3675/3677/3769
MAGGIO	219,40	114/115	7623/6804	3770/3771
GIUGNO	149,00	116/117	8334/9268	5228/5229
TOTALE	777,10			

AGENTE CONTABILE ESTERNO -NIVI S.p.A

Entrate sanzioni amministrative codice della strada a carico veicoli e/o cittadini stranieri

Il servizio di gestione delle sanzioni amministrative al Codice della Strada, accertate a carico di veicoli e/o cittadini stranieri, relative alle attività della Polizia Locale di Reggio Emilia, è svolto in affidamento a ditte esterne, le quali provvedono anche alla riscossione e recupero dei crediti stragiudiziale verso i soggetti sanzionati e residenti all'estero, rimasti inadempienti.

La società NIVI S.p.A con il contratto precedentemente stipulato per il periodo 16/05/2016-15/11/2017 (poi rinnovato fino al 31/12/2018) aveva in affidamento il servizio di riscossione/recupero di tali crediti configurandosi nello svolgimento di tale attività come agente contabile esterno dell'Ente riscuotendo direttamente e riversando poi su conto corrente postale **000071474068** intestato servizio di Polizia Municipale del Comune di Reggio Emilia . Al momento tale contratto è attivo esclusivamente per la parte recupero crediti tenuto conto che la stessa ha 5 anni dal mancato pagamento su invito bonario per procedere al recupero crediti extragiudiziale.

Nel 2019 è stato attivato un nuovo contratto aderendo ad una convenzione Intercent-ER .Con tale contratto il servizio è suddiviso in 2 fasi.

La prima fase prevede l'invio di un Invito Bonario seguito dalla ditta Safety21 che non incassa direttamente ma il versamento viene effettuato su un ccp postale intestato al Comune di Reggio Emilia Polizia Municipale. Per questa fase non si configura attività di agente contabile da parte della Safety21

La seconda fase è quella di Recupero Crediti, in capo alla Soc. Nivi Spa che, incasserà su un proprio c/c e che poi riverserà sul conto corrente postale **00001045881073** intestato al servizio di Polizia Municipale del Comune . Nello svolgimento di tale attività la soc. NIVI S.p.A si configura Agente Contabile

Come Agente contabile la soc. NIVI S.p.A provvede:

- a trasmettere mensilmente per ciascuno dei due contratti in essere al Servizio di Polizia Locale del Comune di Reggio Emilia la relazione riepilogativa delle riscossioni

effettuate .La stessa viene poi verificata dal servizio comunale competente, ossia dal servizio di Polizia Locale

-a riversare, mensilmente, sui conti correnti postali 000071474068/ 00001045881073 intestati al Comune di Reggio Emilia le somme rendicontate

L'ente provvede a riversare le stessa sul conto generale di Tesoreria Comunale mediante prelievo mensile e a regolarizzare l'entrata con emissione della relativa reversale di incasso.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023**, mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

-rendicontazione mensile prodotta dalla NIVI S.p.A e poi verificata dal servizio comunale competente

-versamento sui conti correnti postali 00001045881073 (nuovo contratto) e 00000071474068 (contratto scaduto)

NIVI

MESE	Somma rendicontata NIVI S.p.A	Data riscossione su cpp /00000071474068 da NIVI S.p.A somma rendicontata contratto scaduto
GENNAIO	0,00	
FEBBRAIO	0,00	
MARZO	0,00	
APRILE	0,00	
MAGGIO	0,00	
GIUGNO	85,00	19/07/2023
TOTALE	85,00	

MESE	Somma rendicontata NIVI S.p.A	Data riscossione su cpp 00001045881073 -da NIVI S.p.A somma rendicontata nuovo contratto
GENNAIO	2.548,66	21/02/2023-REV.2188
FEBBRAIO	6.315,48	17/03/2023-REV.2553
MARZO	1.776,51	28/04/2023-REV.3532
APRILE	1.157,62	30/05/2023-REV.5457
MAGGIO	2.945,54	22/06/2023-REV.5458
GIUGNO	1.605,24	19/07/2023
TOTALE	16.349,05	

AGENTE CONTABILE ESTERNO -TIL S.r.l.TRASPORTI INTEGRATI E LOGISTICA S.R.L.

Entrate del servizio demografico -gestione delle casse automatiche per la riscossione dei diritti di segreteria

I servizi demografici riscuotono dai cittadini somme a titolo di diritti di segreteria e diritti fissi con varie modalità fra le quali l'utilizzo del contante. In questo specifico caso al fine di evitare il maneggio di denaro da parte del personale interno vista la somma considerevole riscossa si è provveduto a noleggiare delle macchine automatiche per l'incasso. La ditta che svolge il servizio di noleggio è incaricata anche dello svuotamento delle stesse e del riversamento delle somme presso la tesoreria comunale. La Ditta quale riscontro ha fornito stampe dei dati di versamento da parte degli utenti effettuate dal software che rileva le operazioni registrate sulle macchine automatiche.

Il servizio anagrafe riscontra la correttezza della somma versata dalla TIL ditta affidataria del servizio, confrontandola con i dati di emissione dei documenti anagrafici.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2023 al 30/06/2023** mediante acquisizione/verifica della seguente documentazione :

-acquisizione dalla T.I.L S.r.l. del dettaglio delle riscossioni effettuate mensilmente ,
riscontrato dal servizio anagrafe in termini di correttezza rispetto alle proprie risultanze contabili

-partita pendente attestante l'avvenuta riscossione sul conto di Tesoreria Comunale

-relativa regolarizzazione /emissione reversale di incasso

TIL

MESE	RISCOSSO	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	REVERSALE
GENNAIO	16.655,00	2025	1028/1029/1030
FEBBRAIO	17.730,00	3457	1806/1807/1808
MARZO	20.505,00	5375	2703/2706/3513
APRILE	13.770,00	6475	3526/3527/3528
MAGGIO	16.930,00	6687/7843	4782/4783/5450
GIUGNO	17.395,00	8472/9566	5488/5489/5490
TOTALE	102.985,00		

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Relativamente all'imposta di soggiorno si dà atto che è pervenuta dal servizio entrate la rendicontazione relativa al 1° trimestre 2023 e si è provveduto alla regolarizzazione delle relative entrate. Per quanto concerne il 2° trimestre, la relativa rendicontazione è ancora in corso di predisposizione, tenuto conto che il versamento da parte degli agenti contabili dell'imposta riscossa nel trimestre avviene entro il giorno 20 del mese di successivo.

AGENTE CONTABILE ESTERNO -RTI/COOPSERVICE SOC.COOP./GPS

Entrate Derivanti dalla sosta parcheggio AV /MEDIOPADANA -gestione delle casse automatiche

Con R.U.D. 1551 del 28/12/2022 è stato affidato il servizio per la gestione della sosta presso il parcheggio STAZIONE AV MEDIOPADANA alla società COOPSERVICE Soc. coop. Capogruppo mandataria della RTI costituenda composta dalla suddetta e da GPS Global Parking Solution S.p.A. Con il medesimo atto è stata nominata agente contabile la società COOPSERVICE a decorrere dalla data di consegna del servizio, ossia dal 01/02/2023 per la durata di 31 mesi.

Le modalità operative dell'ATI sono state definite successivamente all'aggiudicazione, e nello specifico, è risultato evidente che entrambi i soggetti dell'ATI riscuotono per conto del Comune i proventi derivanti dalla sosta, Coopservice per i pagamenti degli utenti a/m contante con utilizzo delle casse automatiche presenti presso il parcheggio, mentre GPS Global Parking per i pagamenti pervenuti attraverso sistemi elettronici. In conseguenza di ciò GPS Global Parking Solution S.p.a riveste anch'essa il ruolo di agente contabile di fatto per conto del Comune. Anche per questa la nomina ad agente contabile decorre dalla data di consegna del servizio, ossia dal 01/02/2023 per la durata di 31 mesi. A tale riguardo, nel contratto per l'affidamento del servizio di cui trattasi sottoscritto dalle parti (Reg. Contratti N° 47 del 11/08/2023), relativamente alla nomina dell'appaltatore quale agente contabile, è stato precisato che *"con riferimento ai pagamenti effettuati con strumenti diversi dal contante (pagamenti con carte di credito e debito, tramite App Mediopadanapark e da portale dedicato www.mediopadanapark.it), è da intendersi, quale agente contabile di fatto, GPS Global Parking Solution S.p.A., ferma restando la possibilità per il Comune di attivare eventuali modalità alternative, nel rispetto del quadro normativo vigente, per consentire l'incasso diretto di dette entrate sul conto corrente di tesoreria comunale (o altro conto dedicato intestato al Comune)"*.

L'attività svolta dai due operatori dal 01/02/2023 al 30/06/2023 (01/02/2023 inizio attività) si sostanzia pertanto quale attività di agenti contabili e si è potuta verificare limitatamente all'acquisizione della seguente documentazione:

- dettaglio delle riscossioni effettuate mensilmente, che necessita, tuttavia, di riscontro da parte del servizio competente e del relativo RUP in termini di correttezza rispetto alle proprie risultanze, come più volte segnalato;
- partita pendente attestante l'avvenuto versamento sul conto di Tesoreria Comunale;
- relativa regolarizzazione /emissione reversale di incasso.

COOPSERVICE

MESE	RISCOSSO	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	REVERSALE
FEBBRAIO	7.900,00	7013	3502/3503
MARZO	16.219,50	7013	3503
APRILE	15.511,00	7013	3503/3504
MAGGIO	18.914,50	7013/7014//7221	3504/3505/ 5581
GIUGNO	In attesa di rendicontazione		
TOTALE	58.545,00		

GPS GLOBAL PARKING

MESE	RISCOSSO	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	REVERSALE
FEBBRAIO	23.305,50	3623 /6831	3501
MARZO	29.326,00	6831	3507
APRILE	35.716,00	6831/9127	3507 /5261
MAGGIO	48.506,00	9313	5262
GIUGNO	In attesa di rendicontazione		
TOTALE	136.853,50		

In merito all'attività dei due operatori, COOPSERVICE e GPS, il servizio finanziario ha evidenziato la necessità di istruttoria circa la fattibilità di far convergere direttamente il flusso di denaro incassato con strumenti digitali direttamente su conto intestato al Comune di Reggio Emilia, diversamente da quanto indicato nel capitolato di appalto, in modo da evitare maneggio di denaro da parte di soggetti esterni. Nel corso delle diverse riunioni coordinate dal RUP Ing. David Zilioli con RTI si è affrontato più volte questo tema ed è emersa quale unica alternativa fattibile l'affidamento del servizio di acquisizione dei pagamenti elettronici all'istituto incaricato della gestione del servizio di tesoreria comunale, non potendo di fatto il Comune subentrare nel contratto fra l'appaltatore ed il proprio intermediario finanziario. Conseguentemente, il Servizio Finanziario si è attivato per verificare tale possibilità ed avere un'offerta relativa alle condizioni economiche di tale servizio di acquiring. L'offerta pervenuta dall'istituto tesoriere è stata quindi trasmessa al RUP quale elemento utile per assumere le opportune decisioni al riguardo, tenendo conto anche degli aspetti non prettamente finanziari (quali ad esempio le possibili problematiche tecniche inerenti la riprogrammazione delle casse automatiche, l'impatto sulla fruizione del servizio dell'eventuale cambio di acquirer, ecc.).

Tutto ciò premesso si convalida l'attività di controllo effettuata sul **1° SEMESTRE 2023** con la collaborazione degli agenti stessi e dell'ufficio cassa del servizio finanziario.

Il presente atto viene inviato per conoscenza al Collegio dei Revisori

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott.ssa Monica Prandi)