

Proponente: 37.A
Proposta: 2024/1704

del 10/09/2024



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1550

del 10/09/2024

FINANZIARIO

Dirigente: PRANDI Dr.ssa Monica

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: VERIFICA 1° SEMESTRE 2024 GESTIONE DEGLI AGENTI
CONTABILI INTERNI/ESTERNI

PREMESSO :

CHE gli agenti contabili dell'Ente attualmente in carica 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. **244** del **07/12/2016** (nomina economo comunale per uff.personale Emanuela Rovacchi) , n. **106** del **01/06/2022** (nomina Del Bue Alessia/Roma Antonella quali sostituti economo comunale) n.**148** del **22/06/2023** (nomina economo comunale Flavio Iotti) , n. **198** del **07/09/2023** (nomina agente contabile Alessandro Carciola -biblioteche) e Fabio Bonini musei) , n.**139** del **31/05/2024** (nomina Marachelli Chiara -cinema in sostituzione di Biagi Cinzia)
- 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.ssa Monica Penserini)
- nel Sindaco quale consegnatario dei Titoli azionari (Luca Vecchi fino al 21/06/2024 e Marco Massari dal 22/06/2024)
- nell' allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024 di approvazione del PIAO

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 , con

Delibera di Giunta Comunale n.**238** del **12/10/2023** è stato nominato quale Responsabile di procedimento per il deposito dei conti giudiziali degli agenti contabili esterni relativi all'imposta di soggiorno il dott. Roberto Lenzu Dirigente del Servizio entrate e suo sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo la Dott.ssa Lorenza Benedetti Dirigente responsabile dell'Area risorse. Lo stesso provvede agli adempimenti previsti in capo al Responsabile di procedimento dalla normativa per gli agenti contabili , restando di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario l'obbligo di parifica dei conti .

CHE con le circolari n.1 del 12/03/2021, n.1 del 20/09/2022 , n. 1 del 13/06/2023, n.1 del 25/03/2024 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:

Con Riferimento alla gestione degli Agenti Contabili di seguito si riassume quanto posto in essere

1 - relativamente alla chiusura dell'esercizio 2023 :

1. si è provveduto alla parifica dei conti trasmessi dagli agenti contabili con atto R.U.A.D **327** del **26/02/2024** da parte del Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Monica Prandi coadiuvato nelle verifiche dai dipendenti assegnati all'ufficio cassa del servizio
- si è provveduto alla parifica dei conti trasmessi dagli agenti contabili per Imposta di Soggiorno con atto R.U.A.D **496** del **22/03/2024** 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.Roberto Lenzu
- all'approvazione dei conti 2023 da parte del Consiglio Comunale unitamente al rendiconto dell'Esercizio 2023 con delibera n. **66** del **29/04/2024**. Gli stessi erano già stati sottoposti all'attenzione della Giunta Comunale unitamente allo schema di rendiconto 2023 con delibera G.C. n. **62** del **21/03/2024** e debitamente inviati al collegio dei revisori dei conti (verbale collegio n. **8** del **08/04/2024** relazione al rendiconto dell'esercizio 2023)
- 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. **66** del **29/04/2024**
- al caricamento/invio dei conti pervenuti relativamente all'imposta di soggiorno da parte del Responsabile di Procedimento per l'Imposta di soggiorno dott. Roberto Lenzu, delle relative relazioni di sintesi e della ulteriore documentazione richiesta sul portale SIRECO della Corte dei Conti

2 – relativamente all'esercizio 2024

il Collegio dei Revisori a cui è stata fornita tutta la documentazione richiesta:

- ha provveduto alla verifica di gestione degli agenti contabili al **31/03/2024** verbale n. **11** del **29/04/2024**
- ha provveduto alla verifica straordinaria di gestione degli agenti contabili al **21/06/2024** verbale n. **17** del **04/07/2024** necessaria per fine mandato Sindaco Luca Vecchi e proclamazione del nuovo Sindaco Marco Massari
- ha provveduto alla verifica di gestione degli agenti contabili al **30/06/2024** verbale n. **19** del **23/07/2024**

Il Servizio Finanziario ha provveduto all'invio dell'aggiornamento anagrafe Agenti Contabili alla Corte dei Conti (con esclusione imposta di soggiorno) **PG./2024/0052994** del 01/03/2024

Gli Agenti contabili interni sono:

- a) Servizio Economato agente contabile **Flavio Iotti** , incaricato con Delibera di Giunta Comunale n. 148/2023 del 22/06/2023 ;
- b) 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;

- c) Entrate Ufficio Informazioni turistiche agente contabile **Campobianchi Massimo**, incaricato con Delibera di Giunta Comunale n.78 del 22/04/2021;
- d) Entrate Biblioteche **Alessandro Carciola**, incaricato con Delibera di Giunta Comunale n. 198 del 07/09/2023;
- e) Ingressi Musei e vendita pubblicazioni e didattica scolastica agente contabile **Fabio Bonini** , incaricato con Delibera di Giunta Comunale n. 198 del 07/09/2023;
- f) Incassi cinema e cultura agente contabile **Biagi Cinzia** , incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 22/04/2021, il cui incarico è cessato in data 30/06/2024 come indicato in atto GC 139 del 31/05/2024. L'Agente ha provveduto a presentare il conto per la gestione relativamente al 1° semestre 2024, lo stesso è stato verificato contabilmente e verrà parificato dal Responsabile del Servizio Finanziario unitamente ai conti degli altri agenti contabili in sede di parifica conti per l'esercizio 2024
- g) Incassi cinema e cultura agente contabile **Chiara Marachelli** , incaricata con Delibera di Giunta Comunale n. 139 del 31/05/2024 a decorrere dal 01/07/2024 in sostituzione di Cinzia Biagi;
- h) Servizio officina educativa -vendita a 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 2024
- i) agente contabile interno consegnatari dei beni/ **Monica Penserini** incaricata dal 01/09/2023 con Atto Sindacale PG 208434 del 29/08/2023
- j) agente contabile interno consegnatario dei titoli azionari **Luca Vecchi** incaricato con Atto Sindacale PG 122152/2019 il cui incarico è cessato in data 21/06/2024 per fine mandato. L'Agente ha provveduto a presentare il conto per la gestione relativamente al periodo 1/1/2024 -21/06/2024 lo stesso è stato verificato contabilmente e verrà parificato dal Responsabile del Servizio Finanziario unitamente ai conti degli altri agenti contabili in sede di parifica conti per l'esercizio 2024
- k) agente contabile interno consegnatario dei titoli azionari **Marco Massari** incaricato con Atto Sindacale PG 2024/0171199 del 21/06/2024 inizio mandato Sindaco

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 1652 del 30/12/2023 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. 12 del 30/01/2024 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. 12 del 30/01/2024 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. 12 del 30/01/2024 di approvazione del PIAO

d) **UNICREDIT S.p.A** Tesoriere Comunale incaricato con R.U.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. 12 del 30/01/2024 di approvazione del PIAO

e) **Istituto di Vigilanza Coopservice S.p.a** per la riscossione delle entrate a/m cassa automatica-contante/derivanti dalla sosta presso il parcheggio stazione AV MEDIOPADANA . La stessa è subentrata a Coopservice soc.coop. Incaricata dell'appalto con R.U.D. 1551 del 28/12/2022 , a seguito di conferimento del ramo d'azienda comprendente anche l'attività oggetto dell'appalto, avvenuto con verbale redatto in forma di atto pubblico a decorrere dal 01/07/2023 e fino alla scadenza dell'appalto . La nomina è richiamata nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024 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. La nomina è richiamata nell'allegato B1 della delibera di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2024 di approvazione del PIAO

Dato atto che nel corso dell'esercizio 2023 risultano cessati i seguenti agenti contabili:

- Mara Spaggiari (musei) incarico cessato il 31/08/2023
- Luana Meldi (biblioteche) incarico cessato il 28/02/2023
- Cinzia Biagi (biblioteche) incarico cessato il 30/09/2023
- Roberto Romagnani (econo) incarico cessato il 30/06/2023
- Alberto Prampolini (patrimonio) incarico cessato il 30/06/2023
- Ursula Montanari (patrimonio) incarico cessato il 31/08/2023
- Coopservice soc. coop. (gestione parcheggio) incarico cessato il 30/06/2023 a seguito subentro Istituto di Vigilanza Coopservice

Verifiche 1° semestre 2024

Di seguito si riportano i dati inerenti la verifica del **1° semestre/24** 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: **Monica Penserini** agente interno consegnatario dei beni, **Marco Massari** 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 dà atto dei riscontri contabili fra risultanze Ente e risultanze Tesoriere.

SERVIZIO ECONOMATO – Flavio Iotti

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

Nello specifico il servizio che necessita di anticipazione economale presenta all'economo una richiesta motivata con l'indicazione dell'impegno sul quale imputare la spesa, l'economo 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'economo 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 **01/01/2024 al 30/06/2024**, mediante acquisizione/verifica a campione della seguente documentazione :

- Buoni economali
- RUAD di rendicontazione
- mandati di rimborso

MESE	DETERMINE	Num.movimenti rendicontati	Mandati rimborso / reversali riscossione
GENNAIO Rendiconto n.01/24	194 del 22/02/2024	1/2/3 tot.ma. 1.577,97	2669/2670/2671
FEBBRAIO Rendiconto n.02/24	389 del 06/03/2024	4/5/6/7 tot.ma. 1.788,95	3509/3510/3511
MARZO Rendiconto n.03/24	538 del 02/04/2024	Nessuna movimento da rendicontare	-----
APRILE Rendiconto n.04/24	756 del 03/05/2024	Nessuna movimento da rendicontare	-----
MAGGIO Rendiconto n.05/24	1020 del 07/06/2024	8/9 tot.ma. 209,28	10583/10584
GIUGNO Rendiconto n.06/24	1162 del 03/07/2024	10/ tot. Rev. 900,00 11/ tot.ma. 261,73	Rev.4940 ma.11639

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

MOV.	IMPORTO BUONO	GIUSTIFICATI VI SPESA	MANDATO	QUIETANZA TESORIERE (P.P.)
5	79,25	79,25	3510	1562
8	181,46	181,46	10584	6730
11	261,73	261,73	11639	8851

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 **01/01/2024 al 30/06/2024** mediante acquisizione/verifica a campione della seguente documentazione :

- buoni di pagamento
- RUAD di rendicontazione
- mandati di rimborso

n.buono	Importo buono	p.p. spesa	Mandato di pagamento	RUAD di rimborso
760	255,00	68	4089	R.UA.D 446 del 18/03/2024
761	265,00	1231	4089	R.UA.D 446 del 18/03/2024
762	290,00	1232	7399	R.UA.D 644 del 16/04/2024
763	200,00	1568	7401	R.UA.D 644 del 16/04/2024
764	260,00	1629	4089	R.UA.D 446 del 18/03/2024
765	460,00	2587	8862	R.UA.D 852 del 17/05/2024
766	460,00	2588	8866	R.UA.D 852 del 17/05/2024
767	250,00	3061	7399	R.UA.D 644 del 16/04/2024
768	250,00	3407	7399	R.UA.D 644 del

				16/04/2024
769	900,00	3743	8869	R.UA.D 852 del 17/05/2024
770	290,00	7131	11353	R.UA.D 1067 del 19/06/2024
TOTALE	3.880,00			

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 **01/01/2024 al 30/06/2024** 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 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

MASSIMO CAMPOBIANCHI

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	286,50	170	1946	1171
FEBBRAIO	57,00	171	3349	2055
MARZO	454,00	172	5296	2949
APRILE	540,50	173	6990	4357
MAGGIO	526,50	174	8678	4358
GIUGNO	221,50	175	10571	5323
TOTALE	2.086,00			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Fabio Bonini**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 rimosse 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 **01/01/2024 al 30/06/2024** 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

FABIO BONINI

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	5.222,00	11/12	949/2077	1896/1899/1901/ 1902
FEBBRAIO	5.260,50	13/14	2619/3687/3688	1903/1904/2049/ 2050
MARZO	5.919,00	15/16	4521/5173	2127/2129/4326/ 4327
APRILE	5.515,00	17/18	5895/7158	4321/4322/4330/ 4331
MAGGIO	5.230,00	19/20	7707/8835	4336/4338/4356/ 4359
GIUGNO	408,00	21	10334	4936/4938
TOTALE	27.554,50			

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 rimosse 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 rimosse 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 **01/01/2024 al 30/06/2024 (data di cessazione dell'incarico di agente contabile)**, 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	33.825,00	227/228/229/230/231	450/784/1371/1614/2081	1218/1219/2334
FEBBRAIO	18.447,00	231/232/233/234/235/236	2081/2082/2382/ 2624/2977/3363	2076/2077/2334
MARZO	20.132,00	237/238/239/240/241	3364/3781/4228/ 4588/5056	2336/2337
APRILE	13.422,50	242/243/244/245	5297/5710/6162/ 6651	3308/3309
MAGGIO	6.508,00	246/247/248/249	6992/7379/7853/ 8682	4242/4244
GIUGNO	705,00	250	9034	4434/4435
TOTALE	93.039,50			

AGENTE CONTABILE INTERNO – Carciola Alessandro

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 rimosse 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 **01/01/2024 al 30/06/2024** 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

CARCIOLA ALESSANDRO -BIBLIOTECA

MESE	Riscosso	Ricevuta di pagamento	Quietanza di riscossione tesoriere (p.pendente)	Reversale
GENNAIO	1.751,60	130/131	785/1857	1170
FEBBRAIO	1.820,10	132/133	2378/3356	2053/2054
MARZO	2.064,60	134/135	3846/5129	2946/2947/2948
APRILE	1.443,20	136/137/138	6030/6815/6929	3305/3306
MAGGIO	1.242,70	139	8681	4360/4361
GIUGNO	1.183,00	140	10284	4941/4942/4943
TOTALE	9.505,20			

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 dedicato 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 reverse di incasso.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dal **01/01/2024 al 30/06/2024** 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/GIUGNO	0,00	

MESE	Somma rendicontata NIVI S.p.A	Data riscossione su cpp 00001045881073 -da NIVI S.p.A somma rendicontata nuovo contratto
GENNAIO	2.618,44	22/02/2024-REV.3099
FEBBRAIO	1.032,47	22/03/2024-REV.3100
MARZO	298,67	18/04/2024-REV.4477
APRILE	554,89	23/05/2024-REV.4478
MAGGIO	1.823,46	18/06/2024-REV.6181

GIUGNO	663,01	17/07/2024-REV.6182
TOTALE	6.990,94	

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 **01/01/2024 al 30/06/2024** 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	17.125,00	1554/2273	1819/1822/1823/ 1824
FEBBRAIO	21.655,00	2713/3843	2097/2098 /2493
MARZO	20.705,00	5583	3296/3297/3298
APRILE	15.530,00	7079	4221/4222/4223
MAGGIO	20.905,00	7970 /8953	4501/4502/4503
GIUGNO	18.010,00	9508/10332	5549/5550/5551
TOTALE	113.930,00		

AGENTE CONTABILE ESTERNO -RTI/COOPSERVICE

SOC.COOP./GPS/ISTITUTO DI VIGILANZA COOPSERVICE

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, ora Istituto di Vigilanza Coopservice a seguito di cessione del ramo d'azienda.

Le modalità operative dell'ATI sono state definite successivamente all'aggiudicazione, e nello specifico, è risultato evidente che i soggetti dell'ATI riscuotono per conto del Comune i proventi derivanti dalla sosta, Coopservice ora Istituto di Vigilanza 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 società 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)".*

A seguito degli approfondimenti e delle valutazioni sia economiche che di natura tecnica il RUP Ing. Davide Zilioli ha optato per mantenere le modalità previste in contratto assumendo in proprio con i sistemi di monitoraggio dei flussi dei veicoli del parcheggio compiti di riscontro e di rispondenza degli stessi con i versamenti degli Agenti Contabili.

Si è provveduto a riscontrare l'attività svolta dai due operatori dal **01/01/2024 al 30/06/2024**. L'attività si sostanzia 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;
- partite pendenti attestanti l'avvenuto versamento sul conto di Tesoreria Comunale;
- relativa regolarizzazione /emissione reversali di incasso.

VERSAMENTI SU CONTO DI TESORERIA COMUNALE ISTITUTO DI VIGILANZA

VERSAMENTI	IMPORTO	P.P. TESORERIA/ REVERSALE
Service MEDAPADANA 08/01/2024	15.135,85	P.P. 561/REV. 1169
Service MEDAPADANA 26/01/2024	9.036,85	P.P. 1627/REV. 1169
Service MEDAPADANA 02/02/2024	10,00	P.P. 2098/REV. 1169
Service MEDAPADANA 12/02/2024	11.470,05	P.P. 2380/REV. 1169
Service MEDAPADANA 28/02/2024	16.417,70	P.P. 3280/REV. 1490
Service MEDAPADANA 04/03/2024	20,00	P.P. 3524/REV. 2075

Service MEDAPADANA 11/03/2024	70,00	P.P. 3855/REV. 2075
Service MEDAPADANA 12/03/2024	12.374,50	P.P. 3971/REV..2606
Service MEDAPADANA 27/03/2024	11.548,10	P.P. 4999/REV. 3882
Service MEDAPADANA 12/04/2024	14.298,10	P.P. 5825/REV. 3882
Service MEDAPADANA 18/04/2024	7,00	P.P. 6105/REV. 3882
Service MEDAPADANA 24/04/2024	11.849,90	P.P. 6556/REV. 3882
Service MEDAPADANA 10/05/2024	10.994,90	P.P. 7416/REV. 3882
Service MEDAPADANA 20/05/2024	7.472,40	P.P. 7984/REV. 4317
Service MEDAPADANA 30/05/2024	5.529,10	P.P. 8690 /REV.4648
Service MEDAPADANA 10/06/2024	5.645,00	P.P. 9215 /REV.4919
Service MEDAPADANA 19/06/2024	4.133,80	P.P. 9628 /REV.5302
TOTALE VERSAMENTI	136.013,25	

RENDICONTAZIONE G.P.S

MESE	Rendicontazione Riscossioni GPS
GENNAIO	48.127,50
FEBBRAIO	44.629,50
MARZO	51.928,50
APRILE	61.180,50
MAGGIO	73.530,51
GIUGNO	67.395,50
TOTALE	346.792,01

VERSAMENTI SU CONTO DI TESORERIA COMUNALE

VERSAMENTI	IMPORTO	P.P. TESORERIA
GENNAIO	48.127,50	5355/REV. 2395
FEBBRAIO	44.629,50	5354/REV. 2396
TOTALE VERSAMENTI	92.757,00	

In merito all'attività inerente la riscossione delle entrate derivanti dalla sosta presso il parcheggio stazione AV MEDIOPADANA, si rileva come principale criticità il mancato versamento da parte dell'agente contabile GPS Global Parking Solution S.p.A. degli

incassi relativi alle mensilità di marzo, aprile, maggio e giugno (alle quali si sono aggiunte successivamente anche le mensilità di luglio e agosto). Tale situazione è stata rilevata più volte dalla Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Monica Prandi (responsabile amministrativa di procedimento per gli Agenti contabili), con e-mail indirizzate alle figure che a vario titolo si sono occupate della gestione in oggetto e principalmente al RUP Ing. David Zilioli, al quale faceva capo la gestione del parcheggio nel periodo al quale la presente relazione di riferisce. Nonostante tali segnalazioni, il problema dei mancati versamenti da parte di GPS ad oggi non si è ancora risolto. Si rileva inoltre che, successivamente alla data del 30 giugno 2024, il RUP Ing. Zilioli è cessato dall'incarico dirigenziale che ricopriva presso il Comune di Reggio Emilia e diventa pertanto urgente, come si è provveduto a segnalare alla Direzione Generale dell'ente, ridefinire la competenza della gestione in oggetto. Stante la situazione riscontrata, in accordo con il Collegio dei Revisori si provvede a sollecitare direttamente l'Agente contabile GPS ora inadempiente rispetto a quanto previsto dall'Art.8 del capitolato speciale d'appalto richiamato dal contratto sottoscritto fra le parti.

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Relativamente all'imposta di soggiorno si dà atto che è pervenuta dal servizio entrate la rendicontazione relativa ai primi 2 trimestri dell'anno 2024 e si è provveduto alla regolarizzazione delle relative entrate. Si precisa che tali registrazioni potranno essere se necessario integrate su indicazioni del servizio entrate, per tenere conto di eventuali versamenti pervenuti successivamente.

Tutto ciò premesso determina:

- 1) di convalidare l'attività di controllo effettuata sul **1° SEMESTRE 2024** con la collaborazione degli agenti stessi e dell'ufficio cassa del servizio finanziario;
- 2) di riscontrare ed allegare alla presente il Conto degli Agenti contabili dimissionari Luca Vecchi e Cinzia Biagi;
- 3) di porre in essere nei confronti di GPS Global Parking Solution S.p.A di concerto con il Collegio dei Revisori formali solleciti per le inadempienze riscontrate;
- 4) di inviare il presente atto per conoscenza al Collegio dei Revisori;

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

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.