

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA
DI PRIMO E SECONDO GRADO DI PRIMIERO**

Via delle Fonti 10, 38054, loc. Transacqua, Primiero San Martino di Castrozza (TN) Tel. 0439 62435
Fax 0439 762466 C.F. 90009790222, e-mail: segr.icprimiero@scuole.provincia.tn.it



ICPR/2025/2.4-2025

Repertorio Determine del Dirigente Scolastico

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

OGGETTO: APPROVAZIONE CONTO GIUDIZIALE A DENARO RESO DALL'**ISTITUTO CASSIERE**
RELATIVO ALL' **ANNO 2024**

Nell' ANNO 2025, addì 24 del mese di MARZO

PREMESSO:

Che la nozione di "agente contabile" è desumibile dall'articolo 178 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, recante il "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato", secondo cui sono agenti contabili:

- a) gli agenti che con qualsiasi titolo sono incaricati da ciascuna amministrazione di riscuotere le varie entrate e di versarne le somme nella cassa dell'amministrazione stessa;
- b) i tesorieri;
- c) tutti coloro che, individualmente ovvero collegialmente, hanno maneggio di denaro pubblico (es: economi), o sono "consegnatari di generi, oggetti e materie appartenenti all'amministrazione" (es: azioni, beni mobili, beni depositati nei magazzini, ecc.);
- d) gli impiegati di qualsiasi amministrazione dello stato cui sia dato speciale incarico di fare esazioni di entrate di qualunque natura e provenienza;
- e) tutti coloro che, anche senza legale autorizzazione, prendono ingerenza negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti e riscuotono somme di spettanza dell'amministrazione";

Che il D. Lgs. n. 174 del 2016, all'articolo 139 definisce le modalità di presentazione dei conti giudiziali. Nello specifico:

- il comma 1, prevede che gli agenti contabili tenuti alla resa del conto, entro il termine di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o comunque dalla cessazione della gestione, presentano il conto giudiziale alla amministrazione di appartenenza;
- il comma 2 del citato articolo stabilisce che, il responsabile, espletata la fase di verifica o controllo amministrativo, entro 30 giorni dall'approvazione, previa parificazione del conto, lo deposita, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente della competente della Corte dei conti;

Che il Decreto del Presidente della Provincia 12/10/2009, n. 20-2/Leg. connota della natura di agente contabile i soggetti incaricati delle gestioni contabili delle istituzioni scolastiche/formative di seguito indicate:

- istituto cassiere;
- gestione del fondo minute spese;
- gestione della carta di credito;

- riscossione delle entrate in contanti;
- consegnatario dei beni patrimoniali con debito di custodia;

Che la Legge Provinciale 7 agosto 2006, n. 5, all'art 26 stabilisce che la gestione finanziaria e patrimoniale delle istituzioni scolastiche è soggetta al riscontro di un revisore dei conti, che esamina il bilancio preventivo e il conto consuntivo e compie, anche ai fini della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, il riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti delle istituzioni e può compiere tutte le verifiche ritenute opportune sull'andamento della gestione;

PRESO ATTO CHE:

- l'Agente contabile Cassa Centrale Banca, che collabora con Cassa Rurale Dolomiti, ha trasmesso all'Istituzione scolastica/formativa, entro il termine di 180 (centottanta) giorni dalla legale conoscenza del summenzionato decreto, il conto giudiziale di gestione della cassa relativo al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024;
- la Dirigente scolastica Maria Prodi ha apposto il proprio visto di conformità apponendo la propria firma;
- l'Istituzione scolastica, con nota prot. 1760 del 18/02/2025 ha trasmesso al revisore dei conti dott.ssa Eleonora Gaboardi il conto giudiziale di gestione della cassa relativo al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024;
- il revisore ha trasmesso al responsabile competente ai fini della parifica e approvazione del conto giudiziale di gestione della cassa relativo al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024, la relazione di data 20/03/2025 acquisita al prot. dell'Ente n. 2929 dd. 20/03/2025;
- che l'esito dei controlli è positivo;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli atti e le norme citati in premessa;

VISTO il Regio Decreto n. 2440 del 18 novembre 1923 "Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato";

VISTO il D. lgs. 23 giugno 2011 n. 118 concernente le 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;

DETERMINA

1. di dare atto che il revisore dei conti dott.ssa Eleonora Gaboardi in data 20/03/2025 (relazione ns. Prot. 2929 dd. 20/03/2025) ha concluso positivamente il controllo sul conto giudiziale di gestione della cassa relativo al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024 presentato dall'Agente contabile Cassa Centrale Banca in collaborazione con Cassa Rurale Dolomiti;
2. di parificare ed approvare il conto giudiziale di gestione della cassa relativo al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024, reso dall'agente contabile di cui al punto 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di trasmettere il presente provvedimento, il conto giudiziale di gestione della cassa al periodo 01/01/2024 - 31/12/2024, reso dall'agente contabile Cassa Centrale Banca in collaborazione con Cassa Rurale Dolomiti e la relativa relazione di controllo redatta dal revisore dei conti alla Sezione Giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/Südtirol-Sede di Trento della Corte dei Conti;
4. di dare atto che questa determinazione è immediatamente esecutiva in base alle disposizioni previste dal comma 4 dell'art. 8 del Regolamento di attuazione della L.P. n. 7/1997 approvato con D.P.G.P. n. 6/78 Leg. di data 26 marzo 1998 n. 6/78/Leg..

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Maria Prodi

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt 3 bis e 71 D. Lgs 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile.