



# Liceo "Andrea Maffei"

• Viale Lutti, 7 - 38066 Riva del Garda (TN) • Tel 0464552316/553511 • Fax: 0464552316 • mail: segr.liceo.maffei@scuole.provincia.tn.it

PSQ 014 Approvvigionamenti - Mod. 1 Rev. 0

Det. n. 75 /16

Riva del Garda, 15 SET. 2016

**Oggetto:** *Personale amministrativo. Attribuzione dell'indennità di maneggio denaro per l'anno scolastico 2016/2017*

## Il Dirigente Scolastico rileva quanto segue:

La riscossione delle entrate, secondo quanto previsto all'articolo 16 del "Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali", può essere esercitato anche mediante versamento di denaro liquido. Questa prassi è applicata dall'Istituto in modo particolare per quanto riguarda la riscossione delle quote individuali di partecipazione alle iniziative con rilevanza esterna quali le visite guidate, i viaggi di istruzione e le attività integrative in generale.

L'articolo 81 dell'accordo provinciale concernente il biennio economico 2006-2007 e norme sulla parte giuridica 2006-2009 del personale ausiliario, tecnico e amministrativo delle scuole ed istituti di istruzione della Provincia autonoma di Trento come sostituito dall'art. 11 dell'Accordo sindacale di data 10.11.2004, individua una serie di indennità attribuibili al personale ATA, tra cui l'indennità di maneggio denaro, rimandando la disciplina all'allegato 3 del medesimo C.C.P.L.

L'articolo 3 dell'allegato 3 del citato accordo provinciale disciplina l'indennità per il maneggio di denaro. Tale disciplina prevede la corresponsione di un importo giornaliero pari ad € 0,75 per ciascuna giornata di maneggio individuale di denaro qualora l'importo annuo risulti compreso tra € 5.000,00 e 19.999,00, di € 1,00 per la fascia compresa tra € 20.000,00 e € 27.499,00, di € 2,50 per importi tra € 27.500,00 e € 164.999,00, e di € 5,00 per importi superiori a Euro 165.000,00.

L'attività dell'Istituto, sulla scorta delle riscossioni degli ultimi anni si dovrebbe collocare nella seconda o terza fascia in quanto si prevede, per l'anno scolastico 2016/2017 la movimentazione di una cifra complessiva nell'ordine di 50.000,00 Euro in quanto le procedure adottate recentemente limitano, rispetto al passato, la riscossione di denaro in contante.

L'attività dell'ufficio di segreteria prevede la riscossione diretta delle somme che sono versate dai responsabili degli studenti o direttamente dai medesimi studenti quali quote di adesione alle varie iniziative programmate dall'Istituto e che prevedono la compartecipazione alla spesa. Il deposito presso l'istituto di credito è effettuato giornalmente per evitare, seppure in cassaforte, accumuli di contante. Le operazioni di deposito sono effettuate utilizzando sia il servizio di self bank sia la cassa continua.





# Liceo "Andrea Maffei"

• Viale Luffi, 7 - 38066 Riva del Garda (TN) • Tel 0464552316/553511 • Fax: 0464552316 • mail: segr.liceo.maffei@scuole.provincia.tn.it

L'Istituto si è premurato di coprire, con polizza assicurativa, sia il servizio di stoccaggio del denaro in cassaforte dell'Istituto che le operazioni di trasporto verso l'Istituto di credito.

La deliberazione della Giunta provinciale n. 1.018 in data 04.05.2001 dispone che è un compito attribuito al Dirigente Scolastico la verifica dei presupposti prescritti per l'attribuzione delle indennità e l'individuazione del personale avente diritto.

Ciò premesso

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la delibera della Giunta provinciale n. 1.018 del 4 maggio 2001;  
Visto l'articolo 17 della Legge Provinciale 3 aprile 1997 n. 7;  
Visti il C.C.P.L. sottoscritto in data 17 ottobre 2003,  
Visto l'accordo provinciale biennio economico 2006/2007 e norme sulla parte giuridica 2006/2009 di data 7 agosto 2007  
Considerate le capacità professionali dimostrate, le esperienze acquisite e quanto previsto dall'organigramma degli uffici di segreteria,

### D e t e r m i n a

1) di affidare l'incarico della riscossione e del versamento del denaro liquido a qualsiasi titolo versato dall'utenza all'Istituto relativo all'anno scolastico 2016/2017 al personale:

- Bisoffi Paola: Assistente amministrativo scolastico
- Tamburini Maria Rita. Coadiutore amministrativo

2) di dare atto che l'incarico sia svolto nel modo seguente:

▪ *Riscossione del denaro liquido:* Gli importi da riscuotere saranno comunicati alle famiglie mediante comunicazione scritta. Le quote sono rimosse, meglio se cumulativamente in orario d'ufficio. Per ciascuna quota versata è previsto il rilascio di ricevuta di versamento numerata progressivamente. Il denaro dovrà essere collocato, dopo le operazioni di conteggio, nella cassaforte dell'Istituto per il successivo versamento all'istituto di credito.

▪ *Versamento del denaro liquido:* Il denaro liquido relativo alle quote di partecipazione versate dagli studenti dovrà essere versato all'Istituto di credito giornalmente in modo da evitare la permanenza di somme di denaro all'interno dell'Istituto. Per il versamento si potranno utilizzare sia la cassa continua sia il self bank.

3) di determinare come stabilito dalle norme contrattuali, la quota singola giornaliera da corrispondere, a titolo di indennità di maneggio denaro, nei confronti del personale incaricato del servizio di cui al precedente punto 1)



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. ssa Antonia Zamboni -





# Liceo "Andrea Maffei"

• Viale Luffi, 7 - 38066 Riva del Garda (TN) • Tel 0464552316/553511 • Fax: 0464552316 • mail: segr.liceo.maffei@scuole.provincia.tn.it

Si dà atto che ai sensi dell'articolo 4 della Legge Provinciale 30/11/1992, n. 23, avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex art. 8 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199 entro 120 giorni e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento ex art. 2 lett. B) della legge 06/12/1971.

Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di impegno della spesa per quanto riguarda:

- 1) la corretta quantificazione della spesa ai sensi della normativa che la prevede, con riferimento agli elementi contabili desumibili dall'atto e dalla documentazione allo stesso allegata, nonché con riferimento alla corretta applicazione della normativa in merito alla determinazione della spesa;
- 2) la corrispondenza dell'atto alla documentazione di spesa allegata;
- 3) la pertinenza del capitolo del documento tecnico, al quale è imputata la spesa;
- 4) la corretta imputazione della spesa alla competenza o ai residui;
- 5) la sussistenza della disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa.

Lì, 15 SET. 2016

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- Modesto Simoni -





## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Dirigente Scolastico del Liceo "Andrea Maffei" di Riva del Garda  
C e r t i f i c a

Che il presente provvedimento composta da n. 04 pagine, contrassegnate dal numero 331 al numero 334:

- è inserita nella raccolta, dell'anno 2016, delle determinazioni del dirigente scolastico del Liceo "Andrea Maffei".
- è pubblicata il giorno 15 SET. 2016 all'albo telematico all'indirizzo: [www.liceomaffei.gov.it](http://www.liceomaffei.gov.it), ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi fino al

30 SET. 2016

Lì 15 SET. 2016



Dirigente Scolastico  
ssa Antonia Zamboni

