

Oggetto **individuazione dei soggetti autorizzati a sottoscrivere ordinativi di pagamento/riscossione ed altre tipologie di documenti**

Determinazione del direttore generale

Decisione

Il direttore generale ing. Cesare Paonessa, nell'ambito della propria competenza¹, determina di individuare i seguenti dipendenti dell'Agenzia quali soggetti che sono autorizzati a firmare gli ordinativi di pagamento (mandati) e quelli di incasso (reversali):

1. Stefania Caglioti, istruttore amministrativo assegnato all'Area Istituzionale, U.O. Bilancio e ragioneria in qualità di:
 - a) persona incaricata alla sottoscrizione degli ordinativi in luogo del direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) e congiuntamente al direttore generale (o suo sostituto);
 - b) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione del direttore generale e congiuntamente al direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) o suo sostituto;
2. Antonio Camposeo, istruttore direttivo amministrativo assegnato all'Area Istituzionale, Responsabile dell'U.O.giuridico, contratti e personale in qualità di:
 - a) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione del direttore generale e congiuntamente alla persona incaricata alla sottoscrizione degli ordinativi in luogo del direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale);
 - b) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione della persona incaricata dal direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) e congiuntamente al direttore generale (o suo sostituto);

Motivazione

L'art. 23, comma 3 del Regolamento di contabilità dell'Ente, stabilisce che "Ogni ordinativo di incasso è sottoscritto dal direttore generale o da persona abilitata a sostituirlo e dal direttore dell'area amministrativa o da persona in tal senso incaricata, o suo sostituto e vistati dal responsabile del servizio ragioneria o suo sostituto".

Al pari, con riferimento agli ordinativi di pagamento, l'art. 36, comma 2 del Regolamento di contabilità stabilisce che "I mandati di pagamenti sono sottoscritti dal direttore generale o da persona abilitata a sostituirlo e dal direttore dell'area amministrativa o da persona in tal senso incaricata, o suo sostituto e vistati dal responsabile del servizio ragioneria o suo sostituto. In casi di urgenza i titoli di spesa (carte contabili, mandati in copia) saranno estinti dal Tesoriere muniti della sola firma del Direttore dell'Area Amministrativa o suo sostituto."

Le funzioni di direttore dell'Area amministrativa² sono attualmente svolte, in assenza di un dirigente, dal direttore generale.

Al fine di garantire l'attuazione dei citati dispositivi regolamentari, si ritiene di individuare i seguenti dipendenti dell'Agenzia quali soggetti abilitati a sottoscrivere congiuntamente gli ordinativi di incasso e di pagamento:

1. Stefania Caglioti, istruttore amministrativo assegnato all'Area Istituzionale, U.O. Bilancio e ragioneria in qualità di:
 - a) persona incaricata alla sottoscrizione degli ordinativi in luogo del direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) e congiuntamente al direttore generale (o suo sostituto);
 - b) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione del direttore generale e congiuntamente al direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) o suo sostituto;
2. Antonio Camposeo, istruttore direttivo amministrativo assegnato all'Area Istituzionale, Responsabile dell'U.O.giuridico, contratti e personale in qualità di:
 - a) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione del direttore generale e congiuntamente alla persona incaricata alla sottoscrizione degli ordinativi in luogo del direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale);
 - b) persona abilitata alla sottoscrizione degli ordinativi in sostituzione della persona incaricata dal direttore dell'Area amministrativa (Istituzionale) e congiuntamente al direttore generale (o suo sostituto);

Attenzione

Il presente provvedimento è trasmesso al Tesoriere unitamente ai dati richiesti per l'adeguamento dei poteri firma

Nel caso di urgenza, i titoli di spesa potranno essere estinti dal Tesoriere se provvisti della sola firma del direttore generale e non di quella del suo sostituto o dell'incaricato del direttore dell'Area amministrativa o del suo sostituto.

Il direttore generale
Cesare Paonessa

Torino, lì 10 febbraio 2016

¹ Ai sensi degli artt. 107 e 183 del T.U.E.L. approvato con D.Lvo n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 18 comma 3 dello Statuto dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana, dell'art. 29 del "Regolamento di contabilità" approvato con deliberazione n. 3/2 dall'Assemblea consortile nella seduta del 29 settembre 2005, nonché ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Agenzia, come da allegato B della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1/2 del 16 gennaio 2004. Il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia, con deliberazione n. 38 del 21 dicembre 2013, ha nominato l'ing. Cesare Paonessa direttore generale dell'Agenzia per la Mobilità Metropolitana e Regionale. Inoltre, ai sensi della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 1 marzo 2013, le funzioni che lo Statuto e i Regolamenti attribuiscono al Segretario dell'Agenzia sono attribuite all'ing. Cesare Paonessa, direttore generale dell'Agenzia. Con deliberazione n. 20 del 30/12/2015 il Consiglio d'Amministrazione dell'Agenzia dato atto che l'ing. Cesare Paonessa mantiene l'incarico di direttore generale dell'Agenzia sino alla nomina del nuovo Consiglio d'Amministrazione e comunque nelle more delle procedure previste dallo Statuto per l'individuazione e la nomina del direttore generale da parte del nuovo Consiglio d'Amministrazione.

² Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente individua se seguenti due aree: Area Pianificazione e Controllo e Area Istituzionale. Il riferimento effettuato nell'ambito del Regolamento di contabilità all'Area Amministrativa deve pertanto intendersi all'Area Istituzionale.