

All. A

## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE

### Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento è volto a disciplinare la materia degli Agenti Contabili al fine di regolarne i criteri di individuazione, le funzioni, gli obblighi e le conseguenti responsabilità.

### Art. 2 – Definizione e tipologia di Agente contabile

1. L'Agente Contabile è la persona fisica o giuridica che, per contratto o per compiti di servizio inerenti al rapporto di lavoro con l'Ente, ha maneggio di denaro (c.d. Agenti Contabili 'a denaro') e/o di valori e beni (c.d. Agenti contabili 'a materia') di proprietà dell'Ente pubblico.
2. Per maneggio si intende la concreta, specifica ed effettiva disponibilità di denaro, di valori e di beni, escludendo il mero impiego.
3. La qualifica di Agente Contabile può essere rivestita sia da persone fisiche, singole o plurime unite tra loro da un vincolo collegiale, sia da persone giuridiche. Inoltre, può estendersi a soggetti esterni all'Amministrazione e può riguardare tanto il funzionario pubblico (Agente contabile interno), quanto un soggetto privato legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio (Agente contabile esterno).
4. Si definisce Agente contabile di diritto a seguito di formale attribuzione. Nel caso di una sostanziale ingerenza nella gestione dei beni pubblici pur in assenza di una formale attribuzione si acquisisce la qualifica di Agente contabile di fatto.

### Art.3 – Identificazione degli Agenti contabili

1. Sotto la denominazione di Agenti contabili si ricomprendono:

#### Agenti contabili "a denaro" esterni

- l'Istituto cassiere che incassa ed esegue gli ordinativi di pagamento dell'Ente in base ad atto convenzionale
- altri Istituti di credito presso i quali sono collocati depositi di titoli ed eventuali altri conti correnti

#### Agenti contabili "a denaro" interni

- l'incaricato della gestione della Cassa Economale, comprensiva della custodia dei valori bollati
- i titolari di carta di credito

#### Agenti contabili "a materia" esterni

- i soggetti terzi consegnatari dei beni mobili, solo nel caso che ne abbiano debito di custodia e non debito di vigilanza

#### Agenti contabili "a materia" interni

- i consegnatari dei beni mobili e/o materiale di facile consumo, solo nel caso che ne abbiano debito di custodia correlato alla gestione di magazzini.

2. Rivestono la qualifica di Agenti contabili tutti coloro che, pur non rientrando nelle figure sopra elencate, maneggiano denaro o valori, ovvero hanno debito di custodia di beni mobili o beni di consumo dell'Istituto, anche se non esplicitamente o specificamente autorizzati.

### Art. 4 – Esclusioni

1. Non rivestono la qualifica di Agenti contabili:

- coloro che non esercitano il maneggio di denaro, ma solo l'impiego dello stesso (es. coloro che ricevono anticipi dalla cassa economale);
- **coloro che ordinano e ricevono buoni pasto in formato elettronico, purché questi siano direttamente resi fruibili ai dipendenti che ne hanno acquisito il diritto;**
- i consegnatari di beni mobili per mero debito di vigilanza;
- i consegnatari di beni di facile consumo per mero debito di vigilanza;

- i consegnatari di beni immobili o considerati tali ai fini inventariali.

### **Art.5 – Individuazione e nomina degli Agenti contabili ed Anagrafe degli Agenti contabili presso la Corte dei Conti**

1. Gli Agenti contabili sono individuati, sulla base delle norme di cui al presente regolamento e dell'effettiva organizzazione dell'Ente, nelle persone fisiche e giuridiche sulle quali grava la responsabilità della gestione e della rendicontazione connessa alle operazioni indicate agli articoli 1 e 2.
2. Con il provvedimento di nomina degli Agenti contabili sono individuati i rispettivi sostituti, che agiscono in assenza o impedimento temporaneo degli Agenti.
3. La nomina degli Agenti Contabili è di competenza del Direttore dell'Ente Parco MSRM, che dovrà procedervi tramite apposito provvedimento contenente tutti gli elementi necessari a soddisfare il fabbisogno informativo dell'Anagrafe degli Agenti contabili presso la Corte dei Conti, nonché gli schemi di rendiconto giudiziale. Il provvedimento di nomina, gli schemi di rendiconto giudiziale e le norme di regolamento relative agli Agenti contabili devono essere portati a conoscenza, in modo incontrovertibile, del soggetto individuato quale Agente.
4. Nel caso in cui l'Agente contabile estero operi già in forza di una convenzione o di un contratto esistente, il Direttore comunica all'Agente l'avvenuta nomina, trasmettendo lo schema di rendiconto giudiziale e le norme di regolamento relative agli Agenti contabili.
5. Il Direttore procede annualmente all'adozione di apposito provvedimento di nomina degli Agenti contabili e dei rispettivi sostituti, anche se gli stessi non sono modificati.
6. I dati identificativi dei soggetti nominati Agenti contabili e tenuti alla resa del conto giudiziale sono comunicati, a cura del Responsabile del procedimento di cui al successivo articolo 7, alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, ai fini dell'iscrizione dei medesimi nell'Anagrafe degli Agenti contabili, ai sensi di quanto disposto all'art. 138 del D. Lgs. 26/08/2016, n. 174, recante il Codice della giustizia contabile.
7. Qualora l'Agente contabile cessi le sue funzioni per interruzione del rapporto di lavoro con l'Ente, collocamento in comando o distacco presso altra Amministrazione o trasferimento ad altra struttura organizzativa dell'Ente con diverse competenze e mansioni, lo stesso dovrà procedere a redigere il Conto giudiziale alla data di cessazione delle funzioni e ad inviarlo al Responsabile del procedimento, come riportato più avanti nel presente regolamento. In tali casi, il Direttore procederà tempestivamente alla nomina del nuovo Agente contabile, con le modalità previste nel presente articolo.

### **Art. 6 – Responsabilità degli Agenti contabili e dei sostituti**

Le funzioni, le attività e gli obblighi degli Agenti contabili sono stabiliti dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia e dal presente regolamento.

Gli Agenti contabili sono personalmente responsabili della gestione loro affidata e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti mediante la resa del conto della propria gestione.

5. I sostituti degli Agenti contabili operano in assenza o impedimento temporaneo dei rispettivi Agenti. Non acquisiscono la qualifica di Agente contabile, ma solo quella di gerenti.
6. Terminato il periodo di sostituzione, spetta all'Agente operare le verifiche che riterrà opportune per controllare la gestione nel periodo di assenza.

### **Art. 7– Responsabile della parificazione. Responsabile del procedimento.**

1. Con il provvedimento di nomina degli Agenti contabili si dispone anche l'individuazione delle figure del Responsabile della parificazione e del Responsabile del procedimento.
2. Il Responsabile della parificazione non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente contabile e viene individuato nel responsabile del Servizio Attività Amministrative e Finanziarie. **Nel caso in cui quest'ultimo rivesta la qualifica di Agente contabile, il responsabile della parificazione del suo conto giudiziale sarà individuato in un dirigente dell'Ente.**

3. È compito del Responsabile della parificazione controllare la congruità dei conti giudiziali presentati dai vari Agenti contabili con le risultanze contabili. In caso positivo, rilascia la parificazione; in caso negativo, riporta le discrepanze ravvisate nello stesso documento della parificazione, rinviandolo all'Agente contabile affinché apporti le modifiche richieste, e ne dà comunicazione al Direttore.

**4. Il Responsabile del procedimento non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente contabile e viene individuato in un dipendente di categoria non inferiore alla D o, in mancanza di questi, in un dirigente dell'Ente.**

5. Le funzioni attribuite al Responsabile del procedimento sono previste dal Codice della giustizia contabile e dal presente regolamento, come da successivo articolo 7.

#### **Art.8 – Agenti contabili di fatto.**

1. Qualora si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione del denaro, dei valori o dei beni pubblici, riconducibile ad una delle fattispecie indicate all'articolo 2 del presente regolamento, pur in assenza di una formale nomina, si configura la figura dell'Agente contabile 'di fatto', che pertanto acquisisce le stesse responsabilità e gli stessi obblighi dell'Agente contabile 'di diritto'.

3. È obbligo del Direttore adottare una struttura organizzativa idonea all'eliminazione delle condizioni atte al manifestarsi delle medesime e, in ogni caso, vigilare in merito all'insorgenza di tali figure.

4. Nel caso in cui tale figura si manifesti, il Direttore adotta apposito provvedimento di nomina, trasformando l'Agente 'di fatto' in Agente 'di diritto'.

4. La deliberazione annuale di nomina degli Agenti contabili 'di diritto' dà atto della avvenuta ricognizione dell'esistenza o meno di Agenti contabili 'di fatto' noti a quel momento e, in caso positivo, procede a formale nomina.

#### **Art.9 – La resa del Conto Giudiziale**

1. Compito fondamentale dell'Agente contabile, ai sensi dell'art. 610 del R.D. 827/1924, è quello di rendere annualmente il conto giudiziale della propria gestione alla Corte dei Conti.

2. Oggetto dell'accertamento sono la correttezza e la regolarità della gestione di denaro, di valori e di beni pubblici da parte dell'Agente contabile.

3. È fatto obbligo agli Agenti contabili di tenere costantemente aggiornati i risultati della gestione, la quale deve essere organizzata in modo da assicurare, con la massima certezza, il collegamento con le scritture contabili.

4. Per la resa del Conto giudiziale, gli Agenti contabili utilizzeranno, di norma, **i modelli allegati al provvedimento annuale del Direttore di nomina degli Agenti contabili**, secondo la procedura di seguito esplicitata, corredandoli dalla documentazione eventualmente richiesta dalla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, apponendovi infine la firma.

#### **Art.10 – Tempistica e procedura della resa del conto giudiziale**

1. Come previsto dall'art. 139 del Codice della giustizia contabile, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (intesa come il 31 dicembre), o comunque della cessazione della gestione, gli Agenti contabili presentano il conto giudiziale all'Amministrazione di appartenenza.

2. Il conto giudiziale, debitamente sottoscritto, deve essere inviato al Responsabile del procedimento di cui all'art. 7 del presente regolamento. L'Agente contabile trattiene presso il suo ufficio la documentazione giustificativa a supporto della compilazione del conto giudiziale e la conserva a disposizione per eventuali richieste provenienti dalla Corte dei Conti o dall'Ente.

3. Decorso il termine di cui al primo comma, il Responsabile del procedimento trasmette al Responsabile della parificazione i conti giudiziali, corredando l'invio da una nota formale che riporti anche l'elenco del materiale eventualmente trasmesso ed il nome dell'Agente contabile. Nel caso di cessazione dalla qualifica di Agente contabile avvenuta durante l'anno, con conseguente resa del conto giudiziale, il Responsabile del procedimento invia il conto al Responsabile della parificazione

assieme ai conti giudiziali dell'esercizio finanziario in questione, vale a dire decorsi i 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

4. Il Responsabile della parificazione controlla la congruità del conto giudiziale con le scritture contabili e ne attesta la congruità, oppure esprime le incongruità ravvisate nello spazio in calce ad ogni conto giudiziale.

5. **Decorso il termine di 30 giorni dalla ricezione dei conti giudiziali**, il Responsabile della parificazione invia al Responsabile del procedimento, assieme ai Conti giudiziali parificati o con le note sulla incongruità, una nota con l'elenco dei conti giudiziali stessi.

6. Il Responsabile del procedimento, nel termine di 15 giorni, predispone un atto dispositivo di presa d'atto complessiva della resa del conto giudiziale e lo sottopone al Direttore per l'approvazione.

7. Il provvedimento del Direttore viene tempestivamente sottoposto al Collegio dei revisori dei conti, che predispone apposita relazione che riporta, fra l'altro, le verifiche sulle operazioni di parifica nonché le eventuali verifiche effettuate dal medesimo Collegio sul denaro o sulla materia dell'Agente contabile.

8. Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento del Direttore, il Responsabile del procedimento la deposita alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, con il corredo della relazione del Collegio dei revisori dei conti.

#### **Art.11 – Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.