IZS
TERAMO

ISTITUTO
ZOOPROFILATTICO
SPERIMENTALE
DELL'ABRUZZO
E DEL MOLISE
"G. CAPORALE"

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

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 363 DEL 06/07/2023
DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 421 DEL 03/08/2023

IZS.IT

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.

Si riportano di seguito i riferimenti di legge disciplinanti la materia:
- Regio Decreto n. 2440 del 18/11/1923, art. 74;
- Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924, artt. 610 e 632;
- Regio Decreto n. 1214 del 12/7/1934, art. 44;
- D.p.r. n. 254 del 4/9/2002;
- D.Lgs. 174 del 26/08/2016.

La disciplina dell'attività degli Agenti Contabili viene operata secondo modalità atte a garantire la corretta esecuzione delle operazioni in materia di riscossione delle entrate, pagamento delle spese, custodia e consegna di beni già acquisiti alla disponibilità dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (di seguito "Istituto").

Vengono altresì individuate le tempistiche e le modalità per la resa del Conto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle normative ed ai regolamenti aziendali di disciplina specifica.

Art. 2 – Definizione e tipologia di Agente contabile

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.

Per maneggio si intende la concreta, specifica ed effettiva disponibilità di denaro, di valori e di beni, escludendo il mero impiego.

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).

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

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.

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

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);
- gli addetti alle casse, se le somme riscosse vengono riversate a fine giornata all'istituto cassiere (non vi è giacenza di denaro);
- il cassiere in presenza di dispositivi (gestiti esclusivamente dall'istituto cassiere) di casse continue idonee al deposito temporaneo del denaro riscosso se gestiti esclusivamente dal Tesoriere, lo stesso dicasi per il caso di pagamento:
    - con moneta elettronica mediante il portale internet banking dell'Istituto;
    - con POS messi a disposizione dall'Istituto Tesoriere per la riscossione con carte elettroniche di debito e di credito;
    - con assegni/vaglia conservati temporaneamente presso l'Istituto e periodicamente ritirati dal corriere incaricato di portarli al Tesoriere;
- le Poste Italiane, qualora la gestione del conto corrente postale sia stata affidata in via esclusiva all'istituto Cassiere;
- gli addetti alle casse per i versamenti ricevuti in moneta elettronica;
- i terzi che, in virtù di accordi e convenzioni, trattengono una quota di denaro appartenente all'Istituto come acconto della prestazione/acquisto di cui sono destinatari;
- 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

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 precedenti.

Con il provvedimento di nomina degli Agenti contabili sono individuati i rispettivi sostituti, che agiscono in assenza o impedimento temporaneo degli Agenti.

La nomina degli Agenti Contabili è di competenza del Direttore Generale dell'Istituto, 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.

Nel caso in cui l'Agente contabile esterno operi già in forza di una convenzione o di un contratto esistente, il Direttore Generale comunica all'Agente l'avvenuta nomina, trasmettendo lo schema di rendiconto giudiziale e le norme di regolamento relative agli Agenti contabili.

Il Direttore Generale procede annualmente all'adozione di apposito provvedimento di nomina degli Agenti contabili e dei rispettivi sostituti, anche se gli stessi non sono modificati.

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.

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 Generale 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.

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.

Terminato il periodo di sostituzione, spetta all'Agente operare le verifiche che riterrà opportune per controllare la gestione nel periodo di assenza.

Gli Agenti contabili di cui al presente regolamento sono tenuti a conformare il proprio operato, oltre a quanto disposto dal regolamento stesso ed ai regolamenti aziendali di disciplina specifica, a quanto di seguito elencato:

- principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale;
- disposizioni di legge statuenti nella materia di cui al presente regolamento;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti dell'Istituto;
- codice etico dell'istituto;
- disposizioni di legge in materia di trasparenza ed anticorruzione.

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

Con il provvedimento di nomina degli Agenti contabili si dispone anche l'individuazione delle figure del Responsabile della parificazione e del Responsabile del procedimento.

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.

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 Generale.

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.

Le funzioni attribuite al Responsabile del procedimento sono previste dal Codice della giustizia contabile e dal presente regolamento, come da successivo articolo 10.

Art.8 – Agenti contabili di fatto.

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'.

È obbligo del Direttore Generale 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.

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

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

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.

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

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.

Per la resa del Conto giudiziale, gli Agenti contabili utilizzeranno, di norma, **i modelli allegati al provvedimento annuale del Direttore Generale 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

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.

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.

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.

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.

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.

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 Generale per l'approvazione.

Il provvedimento del Direttore Generale 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.

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

Come previsto dal D.Lgs. 174 del 26/08/2016, è stato istituito uno specifico applicativo denominato Sistema Informativo per la Resa Elettronica dei Conti Giudiziali (SIRECO) accessibile dal sito della Corte dei Conti al link https://portaleservizi.corteconti.it/ ove eseguire le operazioni di registrazione al portale, registrazione dell'anagrafe degli Agenti contabili e Resa del Conto Giudiziale ad opera del Responsabile del procedimento che ne cura tutti gli adempimenti richiesti.

Art.11 – Norma di rinvio

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

Le disposizioni di cui al presente regolamento sono pubblicate sul sito aziendale e si danno per lette e conosciute da parte di tutti gli Agenti Contabili.

Art. 12 – Entrata in vigore

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