



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE**

CONSIGLIO DEGLI STUDENTI	
SENATO ACCADEMICO	
CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE	20.12.2021
DECRETO RETTORALE	104/2022 dd. 2.02.2022
UFFICIO COMPETENTE	Settore Bilancio e Fiscalità

Data ultimo aggiornamento: *17 febbraio 2022* a cura dell'Ufficio Affari Generali e Trasparenza amministrativa

**SOMMARIO**

- Art. 1 – Oggetto e finalità
  - Art. 2 – Definizione di Agente Contabile
  - Art. 3 – Individuazione degli Agenti Contabili
  - Art. 4 – Nomina e funzione degli Agenti Contabili
  - Art. 5 – Responsabilità ed obblighi degli Agenti Contabili
  - Art. 6 – Obbligo della Resa del Conto Giudiziale
  - Art. 7 – Responsabile del procedimento
  - Art. 8 – Parificazione del Conto giudiziale
  - Art. 9 – Decreto di approvazione del Direttore Generale
  - Art. 10 – Attestazione del Collegio dei revisori
  - Art. 11 – Modello per la resa del conto del Tesoriere
  - Art. 12 – Modelli per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri
  - Art. 13 – Modelli per la resa del conto della cassa economale
  - Art. 14 – Modello per la resa del conto dei consegnatari di beni mobili
  - Art. 15 – Modelli per la resa del conto delle Carte di Credito
  - Art. 16 – Modello per la resa del conto delle Partecipazioni societarie e dei Titoli azionari
  - Art. 17 – Norma di rinvio
- RIFERIMENTI NORMATIVI

**Art. 1 - Oggetto e finalità**

Ai sensi della normativa vigente, le Università sono tenute ad individuare gli Agenti Contabili ed alla resa dei conti giudiziali degli agenti stessi alla Corte dei Conti.

Il presente Regolamento detta una serie di istruzioni operative per l'individuazione e la regolamentazione in Ateneo degli Agenti Contabili e per la compilazione dei conti giudiziali, mediante i relativi modelli di conto giudiziale.



## **Art. 2 - Definizione 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, ha maneggio di denaro (c.d. "agenti contabili a denaro"), valori o beni (c.d. "agenti contabili a materia") di proprietà dell'Università. Gli agenti contabili "a denaro" sono gli agenti della riscossione, gli agenti pagatori e consegnatari di somme di denaro e quelli "a materia" sono i consegnatari con debito di custodia di valori o altri beni mobili. La qualifica di agente contabile può riguardare tanto il pubblico funzionario (agente contabile "interno") quanto un soggetto esterno legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio (agente contabile "esterno").

L'agente contabile come sopra definito si configura come agente "di diritto" qualora vi sia una formale attribuzione di tale qualifica da parte dell'amministrazione (provvedimento amministrativo o atto convenzionale); l'agente contabile si configura invece come agente "di fatto", nel caso in cui si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione dei beni pubblici (denaro, valori e beni) pur in assenza di una formale attribuzione da parte dell'amministrazione.

## **Art. 3 - Individuazione degli Agenti Contabili**

Gli Agenti Contabili dell'Ateneo sono:

- a) il Tesoriere che incassa ed esegue gli ordinativi di pagamento ricevuti dall'Ateneo, sulla base di apposita convenzione;
- b) i funzionari dipendenti che effettuano incassi per conto dell'Ateneo;
- c) il funzionario responsabile della Cassa Economale (il Consegnatario ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la gestione del Fondo economale e delle carte di credito);
- d) i dipendenti dell'Ateneo consegnatari di beni mobili, come individuati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia i Titoli azionari;
- f) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia le Partecipazioni societarie;
- g) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia la carta di credito aziendale.

## **Art. 4 - Nomina e funzione degli Agenti Contabili**

La funzione di Agente Contabile è esercitata da dipendenti o, se sussistono i presupposti normativi, da terzi designati dal Direttore Generale con apposito atto che potrà eventualmente contenere, altresì, la designazione del sostituto, per tutti i casi di assenza o motivato impedimento del titolare della funzione.

Qualora l'Agente Contabile designato venga a cessare, il Direttore Generale con specifico atto dovrà procedere alla nomina di un nuovo Agente Contabile.

A seguito della cessazione dell'Agente titolare, l'assunzione delle funzioni dell'Agente successore deve essere preceduta dalla ricognizione effettiva dei beni e del denaro gestiti dall'Agente cessato, redigendo al riguardo specifici verbali.

## **Art. 5 - Responsabilità ed obblighi degli Agenti Contabili**

Gli Agenti Contabili hanno l'obbligo di operare nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari di riferimento e del presente Regolamento.

Essi devono garantire il buon andamento della gestione loro affidata e hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati di detta gestione consentendo, in ogni tempo ed in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture contabili.

Gli Agenti Contabili sono personalmente responsabili della propria gestione (responsabilità contabile), delle somme da riscuotere o rimosse, nonché dei valori avuti in consegna e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti. Sono responsabili, altresì, dei danni che possono derivare



all'ente per colpa o negligenza o per l'inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

#### **Art. 6 - Obbligo della Resa del Conto Giudiziale**

Tutti gli Agenti Contabili, così come individuati nell'art. 3 del presente Regolamento, devono rendere ogni anno il Conto Giudiziale della loro gestione alla Corte dei Conti o comunque ogni volta che cessano dal loro incarico in corso d'anno.

Ciascun Agente Contabile deve rendere il conto per il periodo di sua competenza e, in caso di cessazione, deve essere redatto apposito verbale attestante il passaggio di consegne, sottoscritto dall'Agente cessante e dal nuovo entrante.

Nel caso di morte, interdizione o inabilitazione dei contabili i conti sono resi dagli agenti contabili che sono succeduti nella gestione.

Per assolvere tale debito di rendicontazione, tutti gli Agenti Contabili devono trasmettere il Conto della propria gestione contabile, entro il termine di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione se infrannuale, al servizio economico finanziario dell'Ateneo al fine del rilascio dell'attestazione di parificazione.

Gli Agenti Contabili per la redazione del Conto Giudiziale utilizzeranno i modelli allegati al presente Regolamento, apponendovi data, firma, timbro dell'Università e successiva protocollazione.

#### **Art. 7 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è individuato annualmente con apposito decreto del Direttore Generale. Tale figura è incaricata di ricevere i conti giudiziari parificati, di trasmetterli al Collegio dei Revisori dei Conti e di depositarli, unitamente alla eventuale relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente.

#### **Art. 8 - Parificazione del Conto giudiziale**

Il dirigente della competente area economico-finanziaria attesta che i Conti Giudiziali siano conformi alle scritture contabili ed in caso affermativo effettua la parifica dei conti sui modelli allegati. Qualora le risultanze di tali conti giudiziari non corrispondano a quelle delle scritture contabili, il dirigente comunicherà agli agenti interessati le difformità chiedendone motivazione e riscontro scritto entro 15 giorni.

#### **Art. 9 - Decreto di approvazione del Direttore Generale**

I Conti giudiziari, accompagnati dalla specifica attestazione di parificazione e corredati di tutta la necessaria documentazione, devono essere approvati con Decreto del Direttore Generale e trasmessi al Collegio dei Revisori.

#### **Art. 10 - Attestazione del Collegio dei revisori**

Il Collegio dei revisori è preposto all'attestazione, per ogni anno e per ogni Conto Giudiziale, delle verifiche di parifica relative alla congruità dei conti giudiziari con le scritture contabili, nonché rilevare eventuali disallineamenti nei propri verbali di verifica periodica e nel verbale di approvazione del Bilancio d'Esercizio.

#### **Art. 11 - Modello per la resa del conto del Tesoriere**

Il modello da adottare dal Tesoriere per la resa del conto è il Modello 11.

Muovendo dalla situazione finale dell'esercizio precedente, che può essere debitoria o creditoria, il conto del Tesoriere riporta l'indicazione degli introiti e dei pagamenti effettuati nel corso dell'anno e



si chiude con la differenza tra l'entrata e l'uscita, che viene poi portata a credito o a debito dell'esercizio successivo.

**Art. 12 - Modelli per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri**

I modelli da adottare per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri sono i Modelli 21/A e 21/B, allegati al presente regolamento.

Nei modelli menzionati sono rispettivamente riepilogati i dati delle riscossioni/incassi e dei vari versamenti nella Tesoreria dell'Ateneo per totali anno/oggetto (Modello 21/A) e per totali mese di incasso/versamento (Modello 21/B).

**Art. 13 - Modelli per la resa del conto della cassa economale**

Per i pagamenti con il fondo economale avvenuti in base al vigente Regolamento per la gestione del fondo economale e delle carte di credito, il conto reso annualmente da parte del dell'agente contabile deve dimostrare la regolarità dei pagamenti eseguiti in correlazione agli scopi; va quindi evidenziato, da un lato, l'ammontare della dotazione e dei successivi reintegri e, dall'altro, l'ammontare delle somme spese per tipologie di pagamenti effettuati sulla base del regolamento del fondo economale, sia per totali anno/tipologie di spese diverse (Modello 23/A) sia per totali mese per spese e reintegri (Modello 23/B).

**Art. 14 - Modello per la resa del conto dei consegnatari di beni mobili**

Sono consegnatari con debito di custodia coloro cui è affidata la conservazione, la gestione, la distribuzione e il rifornimento di beni mobili; non si considerano consegnatari con debito di custodia e quindi non sono tenuti alla resa del conto coloro che hanno esclusivamente "debito di vigilanza" e pertanto detengono i beni ed il materiale di consumo per dovere/uso d'ufficio. Sono da considerare agenti consegnatari dei beni mobili, secondo quanto stabilito dall'art. 36 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità:

- a) per gli uffici amministrativi centrali: il Direttore Generale
- b) per i Dipartimenti: il Direttore di Dipartimento;
- c) per il Sistema Bibliotecario: il responsabile.

Il modello da adottare per la resa del conto dell'agente contabile consegnatario dei beni mobili è il Modello 24/A allegato al presente regolamento.

**Art. 15 - Modelli per la resa del conto delle Carte di Credito**

I dipendenti cui è riconosciuta la titolarità della carta di credito aziendale sono agenti contabili. I modelli da utilizzare per la resa del conto sono i modelli 23/A e 23/B allegati al presente Regolamento.

**Art. 16 - Modello per la resa del conto delle Partecipazioni societarie e dei Titoli azionari**

Il legale rappresentante, attraverso il proprio ufficio di segreteria, rende il conto delle Partecipazioni ed il conto dei Titoli azionari attraverso il modello 22 allegato al presente Regolamento.

**Art. 17 - Norma di rinvio**

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



#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Regio Decreto n. 2440 dd. 18.11.1923 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato” (art. 74) e Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato” (in particolare artt. 178 e segg, artt. 192, 193, art. 611 e segg.);

Regio Decreto n. 1214 dd. 12.07.1934 “Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti” (artt. 44 e 45);

Legge n. 20 dd. 14.01.1994 “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”;

D.P.R. n. 194 dd. 31.01.1996 “Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.” (i modelli allegati al presente Regolamento sono stati elaborati a partire da quelli approvati con il DPR indicato);

D. Lgs. n.174 dd. 26.08.2016 “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124” (artt. 137 e seguenti).