

DISPOSIZIONI IN ORDINE ALLE PROCEDURE DI NOMINA DEGLI AGENTI CONTABILI, DI PRESENTAZIONE E DI DEPOSITO DEL CONTO GIUDIZIALE.

Art.1 – Finalità

Il presente atto disciplina, all'interno delle strutture organizzative della Giunta regionale, le procedure di nomina degli agenti contabili, di presentazione e di deposito del conto giudiziale alla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti dell'Emilia-Romagna.

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'ente pubblico.

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

La qualifica di agente contabile non è riservata al solo personale interno dell'Amministrazione, potendo riguardare tanto il pubblico funzionario (agente contabile "*interno*") quanto un soggetto esterno legato generalmente (ancorché non esclusivamente) all'Amministrazione da un rapporto contrattuale (agente contabile "*esterno*").

Art. 3 – Obblighi, compiti e responsabilità degli agenti contabili

Gli agenti contabili hanno l'obbligo di operare nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento, richiamate anche nel presente atto.

Essi sono tenuti a garantire il buon andamento di tutta la gestione loro affidata ed hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati di detta gestione ed organizzati in modo tale da consentire, in ogni tempo ed in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture elementari e generali della Regione.

Gli agenti contabili sono personalmente responsabili della propria gestione (responsabilità contabile), delle somme da riscuotere o riscosse, nonché dei valori avuti in consegna. La specifica attività svolta dagli agenti contabili giustifica la loro sottoposizione alla verifica giurisdizionale della Corte dei conti attraverso il giudizio della resa del conto sulla base di modelli appositamente definiti.

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. In particolare, tutti gli agenti contabili devono presentare, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o di altra data definita per legge, o comunque, in corso d'anno, dalla cessazione della gestione, il conto giudiziale della loro gestione all'Amministrazione di appartenenza per la successiva trasmissione alla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti dell'Emilia-Romagna in base alle modalità descritte e richiamate nei successivi articoli.

Il Conto Giudiziale è il documento contabile che dà evidenza della gestione contabile al fine di determinare la sfera di responsabilità dell'agente contabile, responsabilità che è personale e limitata ai fatti o alle omissioni commessi con dolo o colpa grave.

Tutta la documentazione riguardante le operazioni della gestione devono essere conservate dall'agente contabile per il periodo di tempo necessario al compimento dei termini di prescrizione, e deve essere messa a disposizione degli organi di controllo, sia interni che esterni.

Art. 4 – Tipologie di agenti contabili

Gli agenti contabili regionali si suddividono in due tipologie sulla base del rapporto con l'assetto organizzativo dell'Ente:

A) agenti contabili “*interni*”: trattasi di dipendenti dell'Ente incaricati a svolgere la propria attività nella materia di competenza della resa del conto;

B) agenti contabili “*esterni*”: trattasi di soggetti Terzi individuati sulla base di apposite convenzioni o contratti.

Art.5 – Nomina di agente contabile

Gli agenti contabili vengono nominati, su designazione dei Direttori generali competenti per materia in base alla struttura organizzativa regionale, nelle persone fisiche e giuridiche ai quali, per funzioni e materie è riconosciuta direttamente la responsabilità delle attività per competenza attribuite.

La Giunta regionale nomina gli agenti contabili dell'Ente con apposito provvedimento. L'atto di nomina degli agenti contabili deve contenere tutti gli elementi indicati nella Circolare 1/2021 della Corte dei conti-Sezione Giurisdizionale dell'Emilia-Romagna.

La nomina avviene **annualmente**, di norma, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento e costituisce presupposto operativo per garantire l'obbligo di comunicazione alla Corte dei conti necessario per istituire e aggiornare “*l'anagrafe degli agenti contabili*” come indicato nella Circolare n. 1/2021 della Corte dei conti- Sezione Giurisdizionale dell'Emilia-Romagna [Prospetto n.1 “*Anagrafe agenti contabili dell'Ente/Amministrazione (Interni ed Esterni) -Allegato B*”].

Per tutti i casi di assenza o motivato impedimento di carattere temporaneo dell'agente contabile interno, qualora non indicato espressamente nella fase di designazione prevista al successivo articolo 7, è demandata al Direttore generale competente in materia di organizzazione la nomina dei sostituti previa designazione disposta dal Direttore generale competente per materia.

Il sostituto adempie alle funzioni attribuite al titolare, assicurando la continuità del servizio, nel caso di assenza del titolare medesimo e limitatamente alla durata della stessa.

Qualora l'agente contabile venga a cessare per qualunque motivo, la Giunta regionale deve procedere tempestivamente alla nomina di un nuovo agente contabile. Nelle more della nomina di un nuovo agente contabile, l'incarico verrà svolto dal soggetto indicato come sostituto dell'agente contabile.

Nel caso di gestioni contabili articolate e complesse, risulta possibile prevedere che il soggetto titolare della gestione (*“agente contabile principale”*) si avvalga di collaboratori (*“agente contabile secondario”*) a quali delegare, in piena autonomia gestionale e funzionale, specifici compiti con riferimento al complesso degli adempimenti che sono normativamente allo stesso attribuiti.

Sotto il profilo operativo l'agente contabile principale non risponde per quanto posto in essere dall'agente contabile secondario essendo questi sottoposto direttamente alla giurisdizione della Corte dei conti e tenuto alla resa del conto giudiziale della gestione. Si evidenzia che il conto giudiziale dell'agente contabile secondario non è autonomo ma dovrà unificarsi al conto giudiziale dell'agente contabile principale.

Nel provvedimento di nomina, in ragione delle differenti tipologie di agenti contabili rinvenibili dalla ricognizione eseguita nell'Ente e con riferimento ai singoli compiti attribuiti ai diversi soggetti coinvolti nel procedimento che porta alla resa del conto giudiziale, sarà possibile, qualora non sia già stato disposto con le modalità previste al successivo art.7 e sia ritenuto necessario, tracciare in termini più dettagliati ed anche a modifica delle attuali procedure oggi utilizzate, le specificità e le particolarità rinvenibili dal percorso amministrativo attuato in applicazione delle disposizioni qui impartite. Tutto ciò al fine di poter meglio cogliere i diversi fatti

ed accadimenti, anche di natura giuridico-contabile, che caratterizzano il ricorso all'istituto degli agenti contabili.

Art. 6 – Individuazione e nomina del Responsabile del procedimento per il deposito del conto giudiziale

La Giunta regionale, sulla base della designazione disposta dai Direttori generali competenti per materia, individua e nomina, contestualmente alla nomina degli agenti contabili, i Responsabili del procedimento che, dopo le verifiche di competenza, provvedono al deposito di ogni conto giudiziale. La nomina costituisce presupposto operativo per assicurare l'obbligo di comunicazione alla Corte dei conti necessario per istituire e aggiornare *“l'anagrafe degli agenti contabili”* come indicato nella Circolare n. 1/2021 della Corte dei conti-Sezione Giurisdizionale dell'Emilia-Romagna [*Prospetto n.1 “Anagrafe agenti contabili-Responsabile del procedimento -Allegato A”*].

Al Responsabile del procedimento, con riferimento all'attuale disciplina organizzativa dell'Amministrazione regionale che colloca in più settori la specificazione per competenza e materia di precise e differenti livelli di responsabilità coinvolgendo di fatto diverse aree gestionali, competono in particolare le seguenti attività:

- identificazione della documentazione prevista dalla procedura SIRECO per la predisposizione della resa dei conti degli agenti contabili e trasmissione ai rispettivi agenti per la predisposizione di quanto necessario;
- individuazione di eventuali modalità per verifiche ed ispezioni, anche infrannuali, sull'attività degli agenti contabili;
- ricevimento del conto giudiziale da parte degli agenti contabili del procedimento di conto di propria competenza, redatto secondo l'apposita modulistica;
- verifica e trasmissione del conto giudiziale al Responsabile finanziario per acquisire l'atto formale di parifica;
- approvazione con determinazione dirigenziale del conto giudiziale;

- invio del conto approvato e parificato, al Collegio regionale dei Revisori dei conti della Regione Emilia-Romagna per l'acquisizione della relazione;
- la redazione della relazione di sintesi, relativa al conto giudiziale, e la sua sottoscrizione, unitamente al Responsabile finanziario dell'Ente, da realizzarsi, ove previsti per le regioni, secondo gli schemi allegati alla Circolare n.1/2021 a seconda della tipologia del conto giudiziale da depositare (Allegati da 1 a 9). In termini operativi la relazione di sintesi dovrebbe essere trasmessa al Responsabile finanziario dell'Ente contemporaneamente alla presentazione allo stesso del conto giudiziale per l'acquisizione della prescritta verifica e sottoscrizione (parificazione);
- il deposito, unitamente alla relazione del Collegio regionale dei Revisori dei conti della Regione Emilia-Romagna, dei relativi atti e di tutta la documentazione prevista, alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei conti per l'Emilia-Romagna mediante le modalità telematiche stabilite dalla piattaforma "SIRECO" nei termini indicati, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del conto da redigersi secondo le istruzioni operative per l'invio ed il manuale indicati negli allegati 10,11,12 e 13 della Circolare n.1/2021.

Il rispetto dei termini temporali previsti per la presentazione del conto giudiziale, in rapporto anche alle diverse figure coinvolte nel procedimento, viene realizzato dalla Sezione regionale della Corte dei conti della Regione Emilia-Romagna, attraverso la "*verifica annuale sul tempestivo deposito del conto*" ed in mancanza del prescritto deposito, con l'attivazione della "procedura del giudizio per resa dei conti" da parte della Procura regionale della Corte dei conti per l'Emilia-Romagna nelle fattispecie previste dalla vigente normativa.

A tal fine è fatto obbligo alla Regione di comunicare i dati di cui al *Prospetto n.2 "[Tempestivo deposito del conto giudiziale-Responsabile del procedimento (Allegato C) e Agenti contabili dell'Ente/Amministrazione (Interni ed Esterni) (Allegato D) della Circolare 1/2021]* nonché ogni altra notizia e/o informazione ritenuta di utilità.

Art. 7- Competenze dei Direttori generali e del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

Alla nomina degli agenti contabili e dei Responsabili del procedimento, come previsto dagli artt.5 e 6, si procede su designazione dei Direttori generali competenti per materia. Tale procedura consentirà di determinare, nell'ambito delle strutture della Giunta regionale, il perimetro soggettivo per l'individuazione dei diversi settori regionali che per tipologie fanno ricorso per la gestione all'istituto degli agenti contabili.

Ai Direttori generali, qualora non sia disposto nel provvedimento di nomina della Giunta regionale previsto all'art.5, è riconosciuta la facoltà di disciplinare con proprio atto, se ritenuto necessario, le procedure di dettaglio a contenuto tecnico-operativo, avuto riferimento alle connotazioni specifiche rinvenibili in ordine alle diverse tipologie di resa del conto ed alle prescrizioni tecniche ed operative indicate nella Circolare della Corte dei conti 1/2021.

Al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale compete la trasmissione alla Corte dei conti – Sezione Giurisdizionale Regionale per l'Emilia-Romagna di tutti i prospetti 1 e 2 – allegati: A, B, C e D nei termini e modi previsti dalla circolare 1/2021.

Art.8 Individuazione e compiti del Responsabile finanziario

Il Responsabile finanziario, nell'ambito dei procedimenti di approvazione dei conti giudiziali, è la figura a cui è attribuita la funzione di parifica.

Tale figura è individuata nel Direttore generale della Giunta regionale competente per la materia finanziaria.

Sono attribuiti al Responsabile finanziario i seguenti compiti:

- verificare e sottoscrivere (parificare), con determinazione amministrativa, il conto presentato dal Responsabile del procedimento con riguardo alla coerenza (concordanza) e rispondenza del conto stesso alle scritture contabili detenute dall'Ente. Le specifiche particolarità e tipologie dei conti giudiziali potranno determinare una diversa e articolata espressione del giudizio di parifica (dichiarazione certificativa), con riferimento alle risultanze degli aspetti contabili rilevati e dei fatti amministrativi, di cui si darà atto nel relativo provvedimento amministrativo;
- redigere e sottoscrivere, congiuntamente con il Responsabile del procedimento, per quanto di competenza, la relazione di sintesi relativa al conto giudiziale.

Art.9 Verifiche del Collegio regionale dei Revisori dei conti

Le finalità generali che caratterizzano l'operato del Collegio regionale dei Revisori dei conti, quale organo di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione della Regione, consentono di richiedere, in linea di continuità con quanto già realizzato sui conti giudiziali disposti in attuazione del Codice di giustizia contabile ed anche in funzione collaborativo-gestionale, l'avvalimento di questo organismo per la redazione di una specifica relazione di valutazione, che dovrà accompagnare il conto giudiziale prima del suo deposito.

Nel merito, sotto il profilo motivazionale, si evidenzia che la costante attività di verifica e controllo esercitata, nel corso dell'anno, sul complesso gestionale della Regione, in relazione anche dell'autonomia operativo-funzionale attribuita al Collegio regionale dei Revisori dei conti, fanno dell'organismo un punto di riferimento privilegiato per la descrizione dei fatti ed accadimenti caratterizzanti il controllo e/o verifiche da eseguire sull'operato generale degli agenti contabili e delle diverse figure coinvolte nel procedimento del giudizio di conto. A ciò si aggiunga che, sotto il profilo tecnico-operativo, la relazione richiesta sui conti degli agenti contabili, prevista dal Codice di giustizia contabile, è stata

di fatto ricondotta ed esercitata alla normale attività di revisione assegnata al Collegio dei revisori dei conti.

Art. 10– Tempistica per la presentazione e il deposito del conto giudiziale

L'approvazione dei conti della gestione viene sempre fatta coincidere temporalmente con l'approvazione del rendiconto della gestione, di cui i conti degli agenti contabili costituiscono un presupposto legittimante. L'approvazione dei conti giudiziali (così come dei conti amministrativi) da parte della Regione conclude la fase interna del controllo amministrativo: attraverso questa fase la gestione "esterna" dell'agente si esaurisce, venendo incorporata e ricondotta nell'alveo della contabilità della Regione. L'approvazione del rendiconto annuale della gestione, da realizzarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento, costituisce pertanto il termine indicato per disporre l'approvazione della gestione dei conti giudiziali.

Sotto il profilo temporale, tenuto conto che i termini indicati rivestono carattere puramente ordinatorio e non perentorio, viene di seguito precisato il percorso procedimentale da adottare per i conti giudiziali.

Gli agenti contabili sono tenuti a presentare il conto giudiziale entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o di altra data definita per legge, o comunque della cessazione della gestione.

Il conto giudiziale, debitamente compilato e firmato, deve essere inviato al Responsabile del procedimento di cui all'art. 6 del presente provvedimento.

Il Responsabile del procedimento, verifica e trasmette il conto giudiziale al Responsabile finanziario, per la parificazione, ossia per il controllo di congruità del conto giudiziale con le scritture contabili, per attestarne la congruità oppure per esprimere le incongruità ravvisate. Unitamente al conto giudiziale il responsabile del procedimento trasmette la relazione di sintesi redatta e sottoscritta per le parti di propria competenza

Il Responsabile finanziario adotta l'atto di parifica e lo trasmette al Responsabile del procedimento. Unitamente al provvedimento di parifica redige e sottoscrive la relazione di sintesi, trasmessa dal Responsabile del procedimento, per le parti di propria competenza.

Il Responsabile del procedimento approva con determinazione il conto giudiziale, redatto secondo le istruzioni operative per l'invio ed il manuale indicati negli allegati 10,11,12 e 13 della Circolare n.1/2021.

Tutto il procedimento, dalla data di presentazione del conto giudiziale alla data di sua approvazione deve concludersi prima della approvazione del rendiconto annuale della gestione.

Il Responsabile del procedimento trasmette tempestivamente il conto giudiziale approvato e parificato al Collegio regionale dei Revisori dei conti per l'acquisizione della relazione. Il Collegio regionale dei Revisori dei conti provvede alle sue verifiche e alla consegna della propria relazione, in tempo utile per permettere il rispetto del termine prescritto per legge per il deposito del conto giudiziale.

Il Responsabile del procedimento provvede al deposito del conto giudiziale approvato, entro 30 giorni dalla sua approvazione, unitamente alla relazione del Collegio regionale dei Revisori dei conti della Regione Emilia-Romagna, dei relativi atti e di tutta la documentazione prevista, alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei conti per l'Emilia-Romagna mediante le modalità telematiche stabilite dalla piattaforma "SIRECO".