



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI AGENTE CONTABILE E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE**

Art. 1 - Oggetto e finalità

Art. 2 - Fonti normative

Art. 3 - Riferimenti e regolamenti ENEA

Art. 4 - Definizione e tipologia di Agente contabile

Art. 5 - Contesto di riferimento ed esclusioni

Art. 6 - Individuazione e nomina degli/delle Agenti contabili e aggiornamento dell'Anagrafe degli Agenti contabili

Art. 7 - Responsabilità e obblighi degli/delle Agenti contabili

Art. 8 - Responsabile della parificazione

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Art. 10 - La resa dei Conti giudiziari ENEA: fasi, tempistica e iter procedurale

Art. 11 - Norma di rinvio

Art. 12 - Entrata in vigore

Allegato

Format Modello 23 "Gestione anticipazione piccole spese"

## **Art. 1 – Oggetto e finalità**

Il presente Regolamento è volto a disciplinare in ENEA la materia in ordine agli/alle Agenti contabili ai sensi della normativa vigente, al fine di regolarne i criteri di individuazione, le funzioni, gli obblighi e le conseguenti responsabilità, nonché a definire un iter procedurale relativo alla Resa dei Conti giudiziali.

## **Art. 2 - Fonti normative**

- Regio Decreto n. 2440 del 18 novembre 1923 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato” (art. 74);
- Regio Decreto n. 827 del 23 maggio 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 del 12 luglio 1934 “Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti” (artt. 44 e 45);
- Legge n. 720 del 29 ottobre 1984 “Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici”;
- Legge n. 20 del 14 gennaio 1994 “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”;
- D.P.R. n. 194 del 31 gennaio 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” e s.m.i.;
- Legge n. 196 del 31 dicembre 2009 “Legge di contabilità e finanza pubblica” e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 123 del 30 giugno 2011 “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 48 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196”;
- D.Lgs. n. 174 del 26 agosto 2016 “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124” (artt. 137 e seguenti);
- D.Lgs. n. 114 del 7 ottobre 2019 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, recante codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124” e relative istruzioni operative;
- Parere n. 4/2020/CONS della Corte dei conti, Sezioni Riunite, del 10 settembre 2020 in materia di “Adempimenti a cura degli Uffici del sistema delle ragionerie in ordine al deposito dei conti giudiziali a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 174”.

## **Art. 3 - Riferimenti e regolamenti ENEA**

- Circolare n. 3/2015/AMC del 6 ottobre 2015 “Sistema di Deleghe “;
- Circolare n. 10/2016/AMC del 30 novembre 2016 “Disciplinare per la gestione delle spese economiche dell'ENEA”;

- Circolare n. 5/2017/ISER del 7 marzo 2017 “Modalità operative per l'attivazione di Spese Economiche”;
- Circolare n. 4/2017/AMC del 2 agosto 2017 “Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità”.

#### **Art. 4 - Definizione e tipologia di Agente Contabile**

Gli/le Agenti contabili sono tutti quei soggetti che maneggiano denaro pubblico, ovvero che sono incaricati/e della gestione di beni di proprietà dell'Ente. Costituiscono elementi caratterizzanti della figura, in particolare, la tipologia di attività svolta, gli adempimenti a cui devono provvedere, nonché le specifiche forme di controllo a cui sono sottoposti, di natura sia amministrativa sia giurisdizionale. Queste ultime sono orientate ad assicurare meccanismi di garanzia obiettiva in relazione alla disponibilità e alla gestione di valori ed elementi patrimoniali che appartengono alla collettività di riferimento. Tali esigenze, tra l'altro, sono collegate a precise previsioni costituzionali in ordine al buon andamento e all'imparzialità della P.A., alle responsabilità del personale e alla giurisdizione della Corte dei conti in materia di contabilità pubblica. La qualifica di Agente contabile non è riservata al solo personale interno dell'Amministrazione, potendo essa riguardare tanto il/la pubblico/a funzionario/a (Agente contabile “interno”) quanto un soggetto esterno legato generalmente (ancorché non esclusivamente) all'Amministrazione da un rapporto contrattuale (Agente contabile “esterno”).

#### **Art. 5 – Contesto di riferimento ed esclusioni**

L'ENEA, in quanto organismo assoggettato alla legge sulla tesoreria unica (Legge n. 720/1984), è titolare di un conto acceso presso la Tesoreria provinciale dello Stato gestito dalla Banca d'Italia, ma si avvale di un “Istituto Cassiere” che, secondo quanto previsto dal contratto/convenzione stipulato/a tra le parti, intermedia con il conto medesimo, attraverso l'apertura e la gestione di un conto tecnico di tesoreria. L'Istituto cassiere è chiamato unicamente a registrare gli incassi (di cui chiede il titolo contabile all'ENEA) e a eseguire i pagamenti a seguito di ordinazione da parte dell'Agenzia. Non possono dunque configurarsi per il tesoriere le connotazioni giuridiche di un Agente contabile.

Dal 2018 il conto ENEA è gestito in modo che siano tracciate all'interno dello stesso sia le operazioni di pagamento “centralizzato” che quelle di pagamento “periferico”, attraverso l'individuazione di 10 sottoconti corrispondenti alle casse periferiche che “ordinano” i pagamenti a loro attribuiti dalla normativa regolamentare e interna, pertanto i/le cassieri/e ENEA non sono da considerarsi Agenti contabili.

I beni mobili in uso in ENEA vengono utilizzati esclusivamente all'interno dei Centri; al/alla consegnatario/a di ciascuna articolazione funzionale dell'ENEA, compete la sorveglianza sul corretto impiego dei beni dati in uso agli/alle utilizzatori/utilizzatrici restando di fatto escluso il potere di procedere all'alienazione o alla cessione dei beni stessi; pertanto i/le consegnatari/e ENEA sono esclusi/e dall'obbligo di rendere il Conto giudiziale.

Seppure la norma in generale la configuri, non è prevista in ENEA la figura di “Agente contabile di fatto”, cioè di un soggetto che si trovi ad esercitarne la funzione pur essendo privo di apposita nomina e autorizzazione.

#### **Art. 6 – Individuazione e nomina degli Agenti Contabili e aggiornamento dell’Anagrafe degli Agenti contabili**

Il/la Direttore/Direttrice nomina gli/le Agenti contabili tramite apposita disposizione contenente tutti gli elementi necessari a soddisfare il fabbisogno informativo dell’Anagrafe degli/delle Agenti contabili istituita presso la Corte dei Conti, ai sensi dell’art. 138 del Codice di giustizia contabile (D.Lgs. 174/2016).

La Disposizione di nomina e il presente regolamento, corredato dallo schema di Conto giudiziale, sono portati a conoscenza dell’Agente individuato/a. I nominativi e i dati identificativi dei soggetti nominati quali Agenti contabili tenuti alla resa del Conto giudiziale sono comunicati dal/dalla Direttore/ Direttrice, unitamente al nominativo del/della Responsabile del Servizio Finanziario/Bilancio tenuto/a alla parificazione e del/della Responsabile del procedimento, alla Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale regionale per il Lazio - Settore conti giudiziali, ai fini dell’aggiornamento dell’Anagrafe degli/delle Agenti contabili.

Qualora l’Agente contabile cessi la sua attività in modo permanente (in caso di pensionamento, attribuzione di diverse responsabilità nell’Agenzia, trasferimento, ecc.), questi/a dovrà procedere a redigere il Conto giudiziale e ad inviarlo al/alla Responsabile del procedimento oltre che a redigere un verbale attestante il passaggio di consegne, sottoscritto dall’Agente cessante e da quello entrante.

L’Agenzia comunica alla Corte dei conti, Sezione giurisdizionale regionale per il Lazio – Sezione conti giudiziali, le eventuali modifiche intervenute, al fine dell’aggiornamento dell’Anagrafe degli Agenti contabili, oltre ad eventuali aggiornamenti in merito al/alla Responsabile della parificazione e al/alla Responsabile del procedimento.

#### **Art. 7 - Responsabilità e obblighi degli/delle Agenti contabili**

Le funzioni, le attività e gli obblighi degli/delle Agenti contabili sono previsti, oltre che dalle disposizioni di legge e regolamentari specifiche, dal presente regolamento. L’attribuzione della funzione di Agente contabile non comporta il riconoscimento di alcun tipo di indennità, se non diversamente previsto. Gli Agenti contabili sono personalmente responsabili della gestione loro affidata, sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti e hanno il compito di provvedere alla resa del conto della propria gestione.

Gli Agenti Contabili hanno l’obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati della gestione che deve essere organizzata in modo da assicurare, con la massima certezza, il collegamento con le scritture contabili.

Attualmente in ENEA sono tenuti/e alla resa del conto gli/le Agenti contabili che operano sui conti correnti per la operatività della Campagne antartiche e della sede di Bruxelles.

I conti sopra indicati dovranno essere resi secondo il Modello 23 “Gestione anticipazione piccole spese” di cui al D.P.R. n. 194/1996 (Allegato 1, parte integrante del presente Regolamento).

Il Modello 23 deve contenere tutte le informazioni utili alla verifica delle procedure, tenuto conto delle specificità dei due conti e delle modalità di gestione degli stessi, e a consentire la riconciliazione delle operazioni di cassa con i dati deducibili dalla contabilità ufficiale dell’ENEA (come previsto dal successivo art. 10).

#### **Art. 8 - Responsabile della parificazione**

La figura del Responsabile della parificazione coincide con quella di Responsabile del Servizio Finanziario/Bilancio e non deve rivestire contestualmente la funzione di Agente contabile. L’attribuzione della funzione di Responsabile della parificazione non comporta il riconoscimento di alcun tipo di indennità, se non diversamente previsto. Tale figura ha il compito di controllare la congruità dei Conti giudiziali presentati dagli/dalle Agenti contabili con le risultanze contabili. Accertata la congruità egli/ella rilascia la parificazione, mentre in caso contrario restituisce il conto all’Agente contabile segnalando le discrepanze ravvisate, affinché apporti le modifiche richieste per poter procedere alla parificazione dello stesso.

#### **Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Il/la Responsabile del procedimento è nominato/a con Disposizione del/della Direttore/Direttrice Generale contestualmente agli/alle Agenti contabili. L’attribuzione della funzione di Responsabile del procedimento non comporta il riconoscimento di alcun tipo di indennità, se non diversamente previsto.

Il/la Responsabile del procedimento ha il compito di trasmettere il Conto giudiziale, entro il termine generale di trenta giorni dalla sua approvazione, alla Sezione giurisdizionale, previa acquisizione dei visti di controllo amministrativo contabile da parte degli organi competenti, sollecitandoli in caso di inerzia.

Il/la Responsabile del procedimento non deve rivestire contestualmente la funzione di Agente contabile né quella di Responsabile della parificazione. I compiti attribuiti per lo svolgimento di tale funzione sono quelli previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i. e dall’art. 139 del D.Lgs. 174/2016, nonché dal presente regolamento.

#### **Art. 10 - La resa dei Conti giudiziali ENEA: fasi, tempistica e iter procedurale**

L’iter procedurale della resa del conto giudiziale avviene secondo le seguenti fasi e tempistiche nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 139 del Codice di giustizia contabile (D.Lgs. 174/2016):

- entro 60 giorni dalla chiusura dell’esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione, gli/le Agenti contabili presentano il Conto giudiziale utilizzando il Modello 23 “Gestione anticipazione piccole spese” (Allegato 1) debitamente firmato, al/alla Responsabile del procedimento di cui all’art.139 del D.lgs. 174/2016 e all’art. 9 del presente regolamento;

- il Modello 23 “Gestione anticipazione piccole spese” deve essere corredato dalla documentazione giustificativa delle spese e della movimentazione del conto. A corredo di ogni singolo movimento, gli/le Agenti contabili forniscono, a seconda della tipologia della spesa, i seguenti documenti: relazioni tecniche e atti deliberativi/dispositivi autorizzatori, impegni, ordinativi/contratti, fatture/note di debito, mandati di pagamento, attestazione beneficiari;
- il/la Responsabile del procedimento verifica che i conti giudiziali, uno per ciascun Agente contabile, siano debitamente compilati, rispondano ai requisiti formali di perfezionamento dell’atto e che la documentazione fornita risulti completa; a tale riguardo può richiedere eventuali chiarimenti e integrazioni;
- il/la Responsabile del procedimento trasmette quindi tempestivamente al/alla Responsabile della parificazione il Modello 23 compilato e firmato dall’Agente contabile, oltre alla documentazione a supporto per consentire la parifica dello stesso;
- il/la Responsabile della parificazione controlla la corrispondenza del Conto giudiziale con le scritture contabili attestandone la congruità o, in caso di eventuali incongruenze ravvisate, richiede chiarimenti ed integrazioni;
- il/la Responsabile della parificazione invia al Collegio dei Revisori - e per conoscenza al/alla Direttore/Direttrice Generale dell’Agenzia - i Conti giudiziali parificati per il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da effettuarsi ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 123/2011 affinché, ove non rilevi irregolarità, asseveri i dati forniti dagli Agenti contabili;
- Entro 30 giorni dal ricevimento dell’asseverazione da parte del Collegio dei Revisori il/la Responsabile del procedimento deposita i Conti giudiziali, tramite l’applicativo SIRECO, presso la segreteria della Corte dei Conti, Sezione giurisdizionale regionale per il Lazio – Sezione conti giudiziali.

#### **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 è adottato con Delibera n. 77/2022/CA ed entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione su Intraenea.

Allegato 1 – Modello 23 Gestione anticipazione piccole spese

GESTIONE ANTICIPAZIONE PICCOLE SPESE ESERCIZIO 2021

N. ORDINE	ANTICIPAZIONI E RIMBORSI PERIODICI PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE (ANTICIPAZIONI O RIMBORSI)	MANDATO PAGAMENTI NN.	IMPORTO	VERSAMENTO IN TESORERIA PERIODO E TIPOLOGIA DEL PAGAMENTO	N. BUONO ORDINE	IMPORTO	ESTREMI DELIBERAZIONE DI SCARICO
					ORDINE		
	<b>Dotazione Fondo Cassa Economale</b>	<b>n. ....del .....</b>	<b>€.....</b>				
GENNAIO				Piccole spese Gennaio			
FEBBRAIO				Piccole Spese Febbraio			
MARZO				Piccole Spese Marzo			
APRILE				Piccole Spese Aprile			
MAGGIO				Piccole Spese Maggio			
GIUGNO				Piccole Spese Giugno			
LUGLIO				Piccole Spese Luglio			
AGOSTO							
SETTEMBRE				Piccole Spese Settembre			
OTTOBRE				Piccole Spese Ottobre			
NOVEMBRE				Piccole Spese Novembre			
DICEMBRE				Piccole Spese Dicembre			
	Reintegro Fondo Cassa Economale	n. ....del .....	€.....	Versamento in Tesoreria			
			TOTALE.....			TOTALE.....	

Il presente conto contiene n. .... registrazioni in n. .... pagine

IL / LA AGENTE CONTABILE

IL / LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO / BILANCIO