



## Decreto dell'Amministratore Unico

n. 38/2021 del 15/03/2021

**Oggetto:** *Adozione “Disciplinare degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale del Consorzio Zona Industriale Apuana”*

### L' Amministratore Unico

**Vista** la L.R. n. 44/2019 “Norme per il riassetto del Consorzio per la Zona Industriale Apuana. Modifiche all’articolo 32 quater della l.r. 82/2015”, pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 35, parte prima, del 24.07.2019;

**Vista** la delibera dell’Assemblea del Consorzio Z.I.A. del 31.01.2020 con la quale è stato nominato Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. il dott. Norberto Petriccioli;

**Considerato** che lo stesso Amministratore Unico è RUP del presente procedimento;

**Vista** la comunicazione della Corte dei Conti dello scoro 17/02/2020 con la quale si chiede di comunicare i “dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale ai sensi dell’art. 138 D. Lgs 26/08/2016 n. 174.”;

**Considerata** la necessità di disciplinare la materia di cui trattasi ai fini di determinare un’individuazione dei soggetti nominati quali “agenti contabili” nel rispetto delle norme di settore, nonché degli opportuni indirizzi della Regione Toscana;

**Visto** il D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016 (Codice di giustizia contabile);

**Vista** la D.G.R.T. 918/2019 del 15/07/2019 in quanto applicabile alla condizione del Consorzio Z.I.A.;

**Valutato** che non sussistono le tempistiche adeguate per convocare l’assemblea del Consorzio Z.I.A. ai fini di approvare uno specifico regolamento che possa disciplinare la materia di cui trattasi;

**Ritenuto**, quindi, di procedere con l’approvazione di uno specifico disciplinare che potrà essere successivamente esaminato ed ampliato in sede di Assemblea ai fini dell’adozione di uno specifico Regolamento;

**Visto** lo schema di “Disciplinare degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale del Consorzio Zona Industriale Apuana”, allegato sub allegato A al presente atto e costituente parte integrante e

Ente Pubblico Economico

Via Dorsale 13 | 54100 Massa (MS) | tel. +39-0585-41701 | fax +39-0585-43947

C.F. e n° reg. imp. Massa-Carrara 92004760457 | P.I. 00606240455 | Cap. Netto € 1.372.726,00

<http://www.consorzio.zia.ms.it> | [info@consorzio.zia.ms.it](mailto:info@consorzio.zia.ms.it) | [c-zia@legalmail.it](mailto:c-zia@legalmail.it)



sostanziale dello stesso;

**Ritenuto** pertanto, di procedere all'approvazione lo schema di “*Disciplinare degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale del Consorzio Zona Industriale Apuana*”, allegato sub allegato A al presente atto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;

**Dato atto** che il suddetto Disciplinare che potrà essere successivamente esaminato ed ampliato in sede di Assemblea ai fini dell'adozione di uno specifico Regolamento;

*Tutto quanto premesso, visto, considerato e ritenuto*

### **Decreta**

- **Di adottare** lo schema di “*Disciplinare degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale del Consorzio Zona Industriale Apuana*”, allegato sub allegato A al presente atto e costituente parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Di dare atto che**, successivamente al presente atto, si procederà, con successivo atto, all'individuazione degli Agenti contabili del Consorzio Z.I.A.;
- **Di dare atto** che il suddetto Disciplinare che potrà essere successivamente esaminato ed ampliato in sede di Assemblea ai fini dell'adozione di uno specifico Regolamento;
- **Di dare atto che** il presente atto è soggetto a pubblicità sulla rete internet ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e che lo stesso sarà, pertanto, pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Z.I.A. all'indirizzo [www.consorzio.zia.ms.it](http://www.consorzio.zia.ms.it), nella sezione “*Amministrazione trasparente*”; e sull'Albo Pretorio dello stesso;
- **Di precisare** altresì che verso il presente atto, chiunque abbia interesse può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana con le modalità di cui all'art. 120 del D. Lgs 02/07/2010, n. 104, così come modificato dall'art. 204 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i.

*L'Amministratore Unico*

***Dott. Norberto Petriccioli***



**DISCIPLINARE DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO  
GIUDIZIALE DEL CONSORZIO ZONA INDUSTRIALE APUANA (Consorzio Z.I.A.)**

<b>Indice</b> .....	<b>1</b>
<b>Art. 1 – Definizione e tipologia di Agente contabile</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 2 – Identificazione degli Agenti contabili</b> .....	<b>2</b>
<b>Art. 3 – Esclusioni</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 4 – Individuazione e nomina degli Agenti contabili - Anagrafe degli Agenti contabili presso la Corte dei Conti</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 5 - Responsabilità degli Agenti contabili e dei sostituti</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 6 – Responsabile della parificazione. Responsabile del procedimento</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 7 – Agenti contabili di fatto</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 8 – La resa del Conto Giudiziale</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 9 – Procedura di resa del conto giudiziale</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 10 – Norma di rinvio</b> .....	<b>7</b>



### **Art. 1 – 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, quanto un soggetto privato legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio
4. Se la qualifica di Agente contabile è formalmente attribuita da parte dei competenti soggetti dell'Amministrazione, si configura il c.d. Agente contabile 'di diritto'. La predetta qualifica può essere acquisita anche di fatto (c.d. Agente contabile 'di fatto') qualora si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione dei beni pubblici, pur in assenza di una formale attribuzione.

### **Art. 2 – 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 e dei buoni pasto se presenti
- i titolari di carta di credito

#### Agenti contabili "a materia" esterni



- i soggetti terzi all’Istituto 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. 3 – 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);
- 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 a fini inventariali.

### **Art. 4 – Individuazione e nomina degli Agenti contabili - Anagrafe degli Agenti contabili presso la Corte dei Conti**

1. Gli Agenti contabili sono individuati, sulla base delle norme di cui al presente disciplinare 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 ai successivi articoli del presente disciplinare.

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 dell’Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A., 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 disciplinare relative agli Agenti contabili devono essere portati a conoscenza, in modo incontrovertibile, del soggetto designato quale Agente.

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

5. L'amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. 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 disciplinare. In tali casi, l'Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. procederà tempestivamente alla nomina del nuovo Agente contabile, con le modalità previste nel presente articolo.

#### **Art. 5 - 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 disciplinare.

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. 6 – 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 dall'Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. con apposito atto amministrativo.
3. È compito del Responsabile della parificazione controllare la congruità dei conti giudiziali presentati dai vari Agenti contabili con le risultanze contabili.
4. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile della parificazione rilascia la parificazione al Responsabile Unico del Procedimento; 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 Responsabile Unico del procedimento.
5. Le funzioni attribuite al Responsabile del procedimento sono previste dal Codice della giustizia contabile e dal presente disciplinare, come da successivi articoli.

#### **Art. 7 – 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 disciplinare, 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 dell'Amministratore Unico del Consorzio Z.I.A. adottare una struttura organizzativa idonea all'eliminazione delle condizioni atte al manifestarsi dei suddetti "*agenti contabili di fatto*" e, in ogni caso, vigilare in merito all'insorgenza di tali figure.
4. Nel caso in cui tale figura si manifesti, l'Amministratore Unico adotta nel più breve tempo possibile, un apposito provvedimento di nomina, trasformando l'Agente '*di fatto*' in Agente '*di diritto*'.



4. Il provvedimento 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, dà atto degli atti di nomina da intraprendersi.

#### **Art. 8 – 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 dell'Amministratore Unico 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. 9 – Procedura di 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. 6 del presente disciplinare. 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 agli organi dell'Ente per la relativa approvazione.

7. Il provvedimento degli organi preposti dell'Ente viene tempestivamente sottoposto al Revisore Unico dell'Ente, che predispone apposita relazione che riporta, fra l'altro, le verifiche sulle operazioni di parifica nonché le eventuali verifiche effettuate dal medesimo Revisore sul denaro o sulla materia dell'Agente contabile.

8. Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento degli Organi preposti dell'Ente, il Responsabile del procedimento la deposita alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, con il corredo della relazione del Revisore Unico dell'Ente.

#### **Art. 10 – Norma di rinvio**

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