

---

*Laboratorio di monitoraggio e modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile*  
(L.R. n. 39 del 17 luglio 2009)

**DECRETO**

**n. 15 del 21/03/2024**

Approvazione del Regolamento degli Agenti contabili del Consorzio LaMMA.  
Individuazione e nomina dell' Agente contabile e del Responsabile della  
parificazione.

---

Allegato: Regolamento Agenti contabili del Consorzio LaMMA

## L'AMMINISTRATORE UNICO

- Vista la Legge Regionale Toscana n. 39 del 17 luglio 2009 e s.m.i. recante la nuova disciplina del Consorzio LAMMA;
- Vista la Legge Regionale Toscana n. 87/2016 recante l'attribuzione di nuove funzioni istituzionali al Consorzio LaMMA
- Vista la Convenzione e lo Statuto del Consorzio LAMMA approvati con Delibera del Consiglio regionale n. 48/2018
- Visti il verbale dell'assemblea dei Soci del 4 marzo 2021 e il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n. 42 del 19.02.2021 relativi alla nomina del dott. Bernardo Gozzini quale Amministratore Unico del Consorzio;
- Visti:
  - il Regio Decreto n. 2440 del 18/11/1923 “Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato” e s.m.i;
  - il Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 “Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato” e s.m.i. ed in particolare l'art. 610;
  - la sentenza della Corte Costituzionale n. 114 del 21/05/1975 che rileva: “É principio generale del nostro ordinamento che il pubblico denaro proveniente dalla generalità dei contribuenti e destinato al soddisfacimento dei pubblici bisogni debba essere assoggettato alla garanzia costituzionale della correttezza della sua gestione, garanzia che si attua con lo strumento del rendiconto giudiziale”;
  - il D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016 “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124” e, in particolare il Titolo I, parte III, capo I “Giudizio sui conti”;

Atteso che la normativa sopra richiamata identifica la figura dell'Agente Contabile delineandola come la persona fisica o giuridica che, per contratto o per compiti di servizio inerenti al rapporto di lavoro, ha maneggio di denaro, valori o beni di proprietà dell'ente pubblico;

Dato atto che:

- il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii., “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- il Codice di giustizia contabile, approvato con D.Lgs. 26 agosto 2016, n. 174, adottato ai sensi dell'art. 20 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss.mm.ii ha attuato un riordino e una ridefinizione della disciplina processuale concernente tutte le tipologie di giudizi che si svolgono innanzi alla Corte dei Conti, ivi compreso il Giudizio di conto cui possono essere sottoposti gli Agenti Contabili;

Valutato di individuare e nominare quale Agente contabile, la Sig.a Rosaria Grimaldi e quale Responsabile della parificazione, la Responsabile della Divisione Tecnico Funzionale, Ing. Manuela Corongiu;

Ritenuto che il ruolo di Responsabile del Procedimento debba essere esercitato dall'Amministratore Unico;

Dato atto della necessità di dover dare immediata comunicazione agli Agenti Contabili, al Responsabile della Parificazione della loro nomina;

Ritenuto di dover procedere contestualmente all'approvazione del Regolamento degli Agenti Contabili del Consorzio LaMMA al fine di:

- individuare le figure di Agenti Contabili Interni ed Esterni al fine di garantire la corretta esecuzione delle operazioni di maneggio di pubblico denaro, nonché di custodia e consegna dei beni acquisiti nella disponibilità del Consorzio LaMMA;
- disciplinare le varie fattispecie riferite all'incarico di Agente Contabile (es. nomina, sostituzione, cessazione, passaggio di consegne, ecc.), le singole fasi di gestione del pubblico denaro e di custodia dei beni;

Ritenuto che sussistono le condizioni per dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile,

### **DECRETA**

per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di individuare e nominare:
  - quale Agente contabile, la sig. a Rosaria Grimaldi,
  - quale Responsabile della parificazione, l'Ing. Manuela Corongiu, Responsabile della Divisione Tecnico-Funzionale;
2. che il ruolo di Responsabile del Procedimento sia esercitato dall'Amministratore Unico dell'Ente;
3. di dare immediata comunicazione all'Agente Contabile e al Responsabile della Parificazione della loro nomina;
4. di dare mandato, nei modi e nei tempi previsti dal regolamento di cui all'allegato 1) del presente provvedimento:
  - all' Agente contabile di procedere alla rimessa del conto giudiziale del LaMMA;
  - Al Responsabile del Procedimento di inviare alla Corte dei Conti, sezione giurisdizionale, per il tramite della procedura SIRECO, la resa del conto giudiziale;
  - Al Responsabile della Parificazione la verifica della congruità del Conto Giudiziale con le scritture contabili;

5. di approvare il Regolamento degli Agenti Contabili del Consorzio LaMMA che si compone di 12 articoli, allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale;
7. di comunicare i dati identificativi dell'Agente Contabile alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per l'anagrafe degli Agenti Contabili, ai sensi dell'art. 138 del D. Lgs 26 agosto 2016 n. 174;
8. di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Ente, ai sensi della normativa vigente.

L'Amministratore Unico  
Dott. Bernardo Gozzini  
Documento firmato digitalmente

## **REGOLAMENTO DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE DEL CONSORZIO LaMMA**

### **INDICE**

#### **CAPO I-AGENTI CONTABILI**

- Art. 1 -Oggetto e finalità
- Art. 2 -Definizione e tipologia di Agente Contabile
- Art. 3 -Identificazione degli Agenti Contabili.
- Art. 4 –Esclusioni
- Art. 5 -Individuazione e nomina degli Agenti Contabili – Anagrafe
- Art. 6 -Responsabilità degli Agenti Contabili, dei sub-agenti e dei sostituti
- Art. 7 -Responsabile della parificazione. Responsabile del procedimento
- Art. 8 -Agenti contabili di fatto

#### **CAPO II-CONTI GIUDIZIALI**

- Art. 9 -La resa del Conto Giudiziale
- Art. 10 -Tempistica e procedura della resa del Conto Giudiziale

#### **CAPO III-DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 11 -Norma di rinvio
- Art. 12 -Entrata in vigore

## CAPO I – AGENTI CONTABILI

### **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.

### **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, ha maneggio di denaro (cd. Agenti Contabili "a denaro"), valori o beni (cd. 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 può essere rivestita sia da persone fisiche, singole o più persone unite tra loro da un vincolo collegiale, sia da persone giuridiche e non è riservata al solo personale interno all'Amministrazione, ma può riguardare tanto il funzionario pubblico (Agente Contabile interno) quanto un soggetto privato legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio (Agente Contabile esterno). La qualifica non necessita di una formale attribuzione (nel qual caso si configura il c.d. Agente Contabile di diritto), potendo 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 investitura.

### **Art. 3 – Identificazione degli Agenti Contabili. Esclusioni**

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;

- i soggetti terzi esterni al LaMMA, incaricati di incassare per conto dell'Ente stesso in base ad accordi contrattuali e/o convenzionali, sempreché il denaro incassato non debba essere imputato ad acconto od anticipo sul prezzo previsto per la prestazione o il servizio erogato.

#### agenti contabili “a denaro” interni

- l'incaricato della gestione della Cassa Economale;
- possessore e intestatario di carte di credito legate direttamente al c/c istituito presso l'istituto tesoriere.

Rivestono la qualifica di Agenti Contabili tutti coloro che, pur non rientrando nelle figure sopra elencate, maneggiano denaro o hanno debito di custodia di beni mobili o beni di consumo dell'Ente, 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);
- i consegnatari di beni mobili per mero debito di vigilanza;
- i consegnatari di beni di 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 – Anagrafe**

Gli agenti contabili vengono individuati sulla base dell'organizzazione consortile nelle persone fisiche e giuridiche sulle quali grava la responsabilità della gestione e della rendicontazione connessa alle operazioni indicate agli artt. 2 e 3. In via generale, la figura di Agente Contabile è rivestita, laddove presente, dal responsabile o coordinatore sotto la cui responsabilità vengono svolte le funzioni di cui agli artt. 2 e 3 a meno che non venga direttamente individuato nei soggetti che svolgono tali funzioni.

La nomina dell'Agente Contabile è responsabilità dell'Amministratore Unico che dovrà procedervi tramite apposito atto che contenga tutti gli elementi necessari a soddisfare il fabbisogno informativo dell'anagrafe degli Agenti Contabili presso la Corte dei Conti. Il decreto di nomina, lo schema di rendiconto Giudiziale ed il regolamento degli Agenti Contabili deve essere portato a conoscenza dell'agente individuato in modo incontrovertibile. Nel caso in cui l'Agente Contabile esterno operi già in forza di una convenzione o di un contratto esistente, il Consorzio, dopo aver adottato l'atto deliberativo, comunica all'agente l'avvenuta nomina, lo schema di rendiconto Giudiziale ed il regolamento degli agenti contabili. Il Consorzio procede annualmente all'adozione di apposito atto di nomina degli Agenti Contabili 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 sezione giurisdizionale della Corte dei Conti per l'anagrafe degli agenti contabili ex art. 138 del codice della giustizia contabile (art. 138 D.Lgs. 174/2016). Qualora l'Agente Contabile cessi la sua attività in modo permanente (in caso di pensionamento, copertura di diverse responsabilità nell'ente, trasferimento, ecc.), dovrà procedere a redigere il Conto Giudiziale e ad inviarlo al responsabile del procedimento come riportato più avanti nel presente regolamento. L'Amministratore Unico deve procedere alla nomina del nuovo Agente Contabile secondo 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 previsti, oltre che dalle disposizioni di legge e regolamentari specifiche, dal presente regolamento. Gli Agenti Contabili sono personalmente responsabili della gestione loro affidata, sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti; compito principale è la resa del conto della propria gestione. I sostituti degli Agenti Contabili operano in assenza temporanea delle figure principali. Non acquisiscono la qualifica di agente contabile, ma solo quella di gerenti. Terminato il periodo di sostituzione, spetta all'Agente Contabile principale operare le verifiche che riterrà opportune per controllare la gestione nel periodo di assenza.

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

Il decreto di nomina degli Agenti Contabili contiene anche l'individuazione delle seguenti figure:

- responsabile della parificazione;
- responsabile del procedimento.

Il Responsabile della parificazione non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente Contabile e viene individuato dall'Amministratore Unico. E' compito di tale figura 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. Il Responsabile del procedimento non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente Contabile e coincide con l'Amministratore Unico. Le funzioni di tale figura sono quelle attribuite alla stessa dalla normativa esistente (art. 139 del 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 dei beni pubblici, riconducibile ad una delle fattispecie indicate nell'articolo 3 del presente regolamento, pur in assenza di una formale investitura si ha la figura dell'Agente Contabile di fatto. Quest'ultimo ha le stesse responsabilità e gli stessi obblighi dell'Agente Contabile di diritto. E' obbligo dell'Amministratore Unico vigilare ed adottare una struttura organizzativa idonea all'eliminazione delle condizioni atte al manifestarsi della figura in questione; inoltre, nel caso in cui tale figura si manifesti, ad adottare apposito atto deliberativo di nomina, trasformando l'Agente di fatto in Agente di diritto. Il decreto di adozione degli Agenti contabili di diritto dà atto dell'esistenza o meno di Agenti contabili di fatto conosciuti fino a quel momento e, in caso positivo, procede a formale nomina.

## CAPO II – Conti Giudiziali

### **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 o di beni pubblici da parte dell'agente contabile. E' 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 seguiranno il percorso di seguito esplicitato, 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 al Consorzio. Il Conto Giudiziale, debitamente firmato, deve essere inviato al Responsabile del procedimento di cui all'art. 7 del presente provvedimento. 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 dell'Amministrazione stessa. 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 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 45 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 di presa d'atto complessiva della Resa del Conto Giudiziale e lo sottopone all'Amministratore Unico. L'atto viene poi sottoposto al Collegio Sindacale che predispone apposita relazione che riporta, fra l'altro, le verifiche sulle operazioni di parifica nonché le eventuali verifiche effettuate sul denaro o sulla materia dell'Agente Contabile. Entro 30 giorni dall'adozione del decreto di approvazione del conto giudiziale accompagnato dalla specifica attestazione di parifica e corredato da tutta l'eventuale necessaria documentazione, il Responsabile del procedimento deposita il conto giudiziale alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti con il corredo della relazione del Collegio Sindacale. Il decreto di approvazione del conto giudiziale, gli allegati e la correlata documentazione giustificativa della gestione non devono, invece, essere trasmessi alla Corte dei Conti unitamente al conto, salvo che la Corte stessa lo richieda.

### CAPO III-DISPOSIZIONI FINALI

#### **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 entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione.

