



Città di Medicina

(Città metropolitana di Bologna)

REGOLAMENTO DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

Approvato con Delibera di Consiglio n. 160 del 28/12/2010

REGOLAMENTO DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

Art. 1

Attribuzione delle funzioni

1. Le funzioni di agente contabile interno con maneggio di denaro o con incarico della gestione dei beni sono esercitate esclusivamente dai dipendenti che sono designati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta avanzata dal dirigente dell'unità organizzativa interessata, d'intesa con il Segretario ed il Responsabile del Servizio Finanziario.

Gli agenti contabili interni presi in considerazione dal presente regolamento sono i dipendenti dell'ente preposti ai vari servizi cui sono attribuiti compiti di riscossione di somme dell'ente (agente riscuotitore).

2. Il dirigente competente per materia può nominare uno o più sub-agenti contabili. In tale ipotesi, il rendiconto della gestione del servizio preso in esame, dovrà essere presentato dall'agente contabile principale.

Il dirigente nomina altresì il sostituto dell'agente contabile incaricato della sostituzione in caso di assenza del titolare e limitatamente alla durata della stessa.

Per la gestione operativa della Cassa di Agente Contabile il responsabile si avvale di addetti all'ufficio da qualificarsi quali agenti contabili di fatto.

3. E' vietato a chiunque non sia stato formalmente designato ad esercitare le funzioni di agente contabile di ingerirsi nella gestione dei fondi e dei beni dell'ente.

Art. 2

Incassi e versamenti effettuati direttamente dall'agente contabile

1. Gli agenti contabili interni possono effettuare esclusivamente le riscossioni delle somme di pertinenza dell'ente per le quali sono autorizzati con delibera della Giunta Comunale, relative ad attività e servizi di competenza dell'unità organizzativa alla quale sono addetti.

2. Non possono effettuare nessun atto di disposizione delle somme riscosse, pagamenti, anticipazioni di cassa a soggetti interni ed esterni dell'ente e prelevamenti personali o destinati a dipendenti od amministratori dell'ente, qualsiasi ne sia la motivazione.

3. Le somme direttamente riscosse sono interamente versate dagli agenti contabili al Tesoriere Comunale. Dovranno provvedere a versare il denaro incassato ogni dieci giorni; gli Agenti potranno effettuare versamenti anche a cadenze inferiori. Gli Agenti dovranno in ogni caso effettuare il versamento quando le somme riscosse raggiungano il limite di euro 5.000,00.

4. E' vietata l'istituzione di conti correnti, conti di deposito di qualsiasi natura per depositarvi le somme appartenenti al Comune, incassate dall'agente contabile, che devono essere sempre versate nella gestione di cassa dell'ente presso la tesoreria comunale.

5. I versamenti sono registrati nella contabilità dell'agente il quale è tenuto a conservare le quietanze rilasciate dalla tesoreria comunale. Entro il giorno 5 di ogni mese l'agente contabile rimette al responsabile del servizio finanziario il conto delle somme versate presso la tesoreria comunale nel mese precedente per la regolarizzazione contabile. Qualora le somme incassate siano

relative a diverse finalità aventi distinta previsione in bilancio, nel rendiconto l'agente effettua la ripartizione per capitoli.

6. Gli Agenti Contabili sono tenuti a rendere il conto della propria gestione entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000 e s.m. Sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

7. Il Responsabile del Servizio Finanziario verificata la regolarità dei rendiconti appone apposito visto.

Art. 3

Verifiche ordinarie di cassa

L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di Tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'art. 223 T.U.E.L. 267/2000.

Art.4

Contabilità delle riscossioni effettuate

1. Il servizio finanziario provvede a dotare gli Agenti contabili riscuotitori di appositi bollettari, preventivamente numerati in sistema progressivo e vidimati dal Dirigente Area Servizi Finanziari.

2. La presa in carico dei bollettari da parte degli Agenti contabili è effettuata previa compilazione di apposito verbale di consegna da parte del Dirigente dell'Area Servizi Finanziari in cui dovrà anche essere indicato il numero di ciascun bollettario nonché il numero della prima e dell'ultima bolletta.

3. Le bollette, a madre e figlia, numerate anch'esse in ordine progressivo per bollettario dovranno recare le seguenti indicazioni:

- Data della riscossione;
- Cognome e nome della persona che effettua il versamento;
- Causale della riscossione;
- Importo in cifre e lettere;
- Firma dell'Agente contabile.

4. Le copie delle bollette medesime (figlie) resteranno in dotazione all'Agente contabile a corredo e giustificazione della propria contabilità.

5. La tenuta del bollettario di cui ai commi precedenti potrà avvenire anche mediante l'uso di strumenti informatici.

6. Gli agenti contabili incaricati della riscossione hanno l'obbligo di riconsegnare, entro il 15 gennaio di ciascun anno, al Servizio Finanziario, tutti i bollettari di riscossione usati od in corso di utilizzazione durante l'esercizio precedente. Sull'ultima bolletta emessa dovrà essere apposta la dicitura "ultima riscossione dell'esercizio _____ Bolletta n° _____" e riportato il totale delle riscossioni risultanti.

7. Gli Agenti contabili che utilizzano strumenti informatici, potranno consegnare le relative stampe dei registri contabili.

Art.5

Agenti contabili – Rischi di cassa – Assicurazione

Il Comune provvede, con onere a proprio carico, alla copertura assicurativa degli agenti contabili per i rischi di furto (anche in itinere), rapina, scippo, furto con destrezza delle somme di denaro di proprietà dell'Ente, per l'importo massimo detenibile, definito dalle polizze assicurative. Per le eventuali somme eccedenti tale importo massimo, il rischio è a carico dell'agente contabile che è tenuto a rifondere il Comune di eventuali furti o perdite non coperte da assicurazione.

Art. 6

Agenti contabili – Indennità maneggio valori

Agli agenti contabili viene corrisposta una indennità per il maneggio dei valori relativa ai rischi che lo stesso comporta non coperti dall'assicurazione, nella misura e con le modalità previste dall'art. 36 del CCNL integrativo del 14/9/2000 e decentrato.

Art. 7

Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possano incorrere l'economo e gli altri agenti contabili, essi sono soggetti oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per i contabili.

Art. 8

Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs.18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", nello Statuto, nel regolamento di Contabilità ed in ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

Art. 9

Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e dopo aver concluso le pubblicazioni di legge.

La segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.