

## **Decreto legislativo n. 174/2016: articoli da 137 a 140 – ricognizione agenti contabili e procedimenti di verifica amministrativa, parifica, approvazione e deposito dei conti giudiziali.**

### **Quadro di riferimento**

### **AGENTI CONTABILI**

#### **1. DEFINIZIONE**

L'agente contabile è la persona fisica o giuridica che, di diritto o di fatto, esercita un'attività correlata al "maneggio", inteso quale disponibilità materiale, concreta ed effettiva, di denaro, beni mobili, materie o valori di "pertinenza pubblica".

L'agente contabile di diritto presuppone l'affidamento di un'attività gestoria, che si realizza mediante atti concreti riferiti alla gestione di risorse pubbliche, a funzionari appartenenti al ruolo dell'amministrazione nell'ambito dell'ordinario rapporto di impiego, a tal fine legittimati da formale incarico, ovvero a persone o soggetti giuridici estranei all'amministrazione, operanti in regime di concessione o di convenzione, determinante un rapporto di servizio.

A tale proposito vale la pena di richiamare la pronuncia 4.8.2014, n. 30, delle Sezioni Riunite in sede giurisdizionale della Corte dei Conti: "nell'ambito delle autonomie locali gli agenti contabili sono figure sempre tipizzate, che devono essere formalmente e direttamente investite della relativa funzione o dalla legge o dalle disposizioni regolamentari interne di ciascuna amministrazione".

Pertanto l'agente contabile dovrà essere nominato con provvedimento del dirigente del centro di responsabilità competente per materia ed eserciterà le proprie funzioni sotto la vigilanza e secondo le direttive ricevute da quest'ultimo. La giurisprudenza, dopo aver premesso che per aversi "maneggio" non basta avere avuto la disponibilità giuridica del denaro, valori o beni (situazione in cui si trova il dirigente o il funzionario competente ad approvare le spese nell'esercizio delle prerogative di gestire il bilancio), precisa che occorre aver svolto la concreta attività gestoria contabile mediante l'utilizzo del denaro, valori o beni. Tale situazione si ha anche quando il dirigente o il dipendente, esorbitando dai propri compiti, pone in essere una gestione contabile a sé, prescindendo da comportamenti illeciti. La legislazione, a proposito degli agenti contabili, parla anche di "coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti" per assoggettare anche costoro agli stessi obblighi dei contabili formalmente autorizzati.

Trattasi della figura del c.d. contabile di fatto in cui, come precisa la norma, viene a trovarsi colui che, senza legale investitura, compie, di fatto, per conto dell'ente, attività gestoria, avente contenuto contabile sia con l'utilizzo del denaro che dei beni dell'ente, sostituendosi al contabile di diritto.

#### **2. CLASSIFICAZIONI**

Gli agenti contabili presentano una certa differenziazione e possono essere utilmente classificati anche allo scopo di comprenderne le caratteristiche salienti.

Una prima classificazione considera la sussistenza del titolo giuridico di immissione nella funzione e consente di distinguere gli agenti contabili "di diritto", qualora tale attività sia correlata ad un atto di legittima investitura (per contratto, per ufficio e quindi sulla base di un rapporto di impiego ovvero per concessione), dagli agenti contabili "di fatto", qualora, invece, l'esercizio dell'attività sia effettuato in assenza di un atto formale.

Una seconda classificazione tiene conto della collocazione rispetto all'amministrazione di riferimento: essa distingue gli "agenti contabili interni" (es. l'economo), che hanno rapporto di dipendenza con l'amministrazione pubblica, e gli agenti contabili "esterni" (es. il tesoriere), che sono legati da un rapporto di altra natura.

Un terzo criterio privilegia la tipologia del bene maneggiato dagli agenti contabili, utilizzando il quale è possibile distinguere gli agenti contabili "a denaro", che gestiscono moneta (a cui è possibile assimilare altresì la gestione di beni analoghi come ad esempio i buoni pasto, i buoni carburante, ecc), e gli agenti contabili a materia, che gestiscono oggetti.

Un quarto criterio fa riferimento alla funzione svolta, conducendo alla suddivisione tra agenti consegnatari dei beni (la cui attività è orientata alla loro conservazione), agenti di pagamento (la cui attività è rivolta all'effettuazione di pagamenti per

conto dell'amministrazione a seguito di anticipazione) ed agenti della riscossione (la cui attività è rivolta al conseguimento di talune entrate dell'ente).

### **3. REGISTRI E RILEVAZIONI**

Allo scopo di garantire uno svolgimento corretto e ordinato della gestione del denaro e dei beni maneggiati, è necessario che i singoli agenti utilizzino appropriati registri e documenti, organizzati in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni momenti ricollegabili, in modo certo, chiaro e continuativo, con le scritture elementari e generali dell'amministrazione.

Eventuali modelli e documentazione da allegare agli stessi, potranno essere successivamente concordati ed elaborati in collaborazione con il Servizio Contabilità e Bilancio, Ufficio economico Patrimoniale.

### **4. INDIVIDUAZIONE TIPOLOGIE DI AGENTI CONTABILI (a titolo indicativo)**

- Tesoriere
- Economo
- Concessionario della riscossione
- Gestore dei buoni pasto
- Gestore dei buoni carburante
- Gestore delle partecipazioni azionarie
- Altre tipologie eventualmente individuate dai centri di responsabilità competenti per materia

### **5. . DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE DEGLI AGENTI CONTABILI**

Nel provvedimento di incarico dovranno essere definite le competenze e gli adempimenti in carico all'agente contabile, compreso l'obbligo di resa del conto giudiziale il cui schema dovrà essere allegato al provvedimento stesso.

### **6. CONTENUTO CONTO GIUDIZIALE**

Lo schema del conto giudiziale da allegare al provvedimento di incarico dell'agente contabile dovrà, in via generale, comprendere:

- il "carico", costituito dalla consistenza dell'inizio della gestione
- lo "scarico", costituito dalle risultanze della gestione che tengano conto dei movimenti avvenuti nel corso della stessa
- i "resti da esigere", costituiti dalle somme riscosse e non ancora versate o da quelle versate in più del riscosso
- l'"introito", costituito dalle attribuzioni di valori o beni avvenute nel corso della gestione di riferimento
- l'"esito", che è costituito dalla differenza tra le entrate e le uscite
- la "rimanenza", costituita dai valori o beni che sono rimasti presso l'agente alla chiusura del periodo di riferimento

### **7. RIFERIMENTI NORMATIVI**

L.R. n. 11/2006, in particolare il comma 6) dell'art. 58 (laddove applicabile in relazione alla lettura combinata con il disposto del D.Lgs. n. 174/2016) D.Lgs. n. 174/2016, in particolare artt. da 137 a 14