

Comune di Altopiano della Vigolana
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO DEGLI AGENTI
CONTABILI INTERNI**

Approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 90 dd. 08/04/2016

Il Segretario comunale – F.to dott.ssa Anna Marzatico

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 Determinazione del Segretario comunale, 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 Segretario comunale può nominare uno o più sub-agenti contabili ed agenti di fatto. In tale ipotesi, il rendiconto della gestione, dovrà essere presentato dall'agente contabile principale.

Il Segretario comunale 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, l'Agente contabile si avvale dei sub agenti e degli agenti di fatto

nominati con provvedimento del Segretario comunale.

3. E' vietato a chiunque non sia stato formalmente designato di esercitare le funzioni di agente contabile (sub agenti o agenti di fatto) e di ingerirsi nella gestione dei fondi e dei beni dell'ente.

Art. 2

Incassi e versamenti dell'agente contabile

1. Gli agenti contabili interni (compresi i sub agenti e gli agenti di fatto) possono effettuare esclusivamente le riscossioni delle somme di pertinenza dell'ente per le quali sono autorizzati con Determinazione del Segretario comunale, Responsabile del Servizio Finanziario, 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 entro il giorno **cinque** di ogni mese. I sub agenti e gli agenti di fatto dovranno versare all'Agente contabile quanto riscosso entro il giorno **quattro** di ogni mese e sono responsabili delle somme incassate sino a che non abbiano ottenuto regolare scarico.

Gli Agenti contabili dovranno in ogni caso effettuare il versamento quando le somme riscosse raggiungano il limite di euro 1.500,00=.

I sub agenti e gli agenti di fatto dovranno tempestivamente comunicare all'Agente contabile principale il superamento del limite di cui al comma precedente.

Gli Agenti contabili, i sub agenti e gli agenti di fatto conservano quanto incassato con la massima diligenza custodendo quanto riscosso nelle casseforti presenti all'interno della sede municipale e nelle sedi distaccate.

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 contabile, il quale è tenuto a conservare le quietanze rilasciate dalla tesoreria comunale. Entro il giorno **cinque** 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. Entro **60** giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'agente contabile trasmette al Servizio Finanziario il "*conto della gestione dell'Agente contabile*", riferito alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, per la parificazione con le scritture contabili dell'Ente.

7. Il Responsabile del Servizio Finanziario provvederà a trasmettere i Conti della gestione degli Agenti contabili alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto di Gestione relativo all'anno di riferimento.

Art.3

Contabilità delle riscossioni effettuate

1. L'Agente contabile provvede a dotare i sub-agenti e gli agenti di fatto riscuotitori di un registro per la l'annotazione degli incassi effettuati e un bollettario. Il registro ed il bollettario saranno consegnati dall'Agente contabile all'ufficio di competenza entro il giorno **quattro di ogni mese**.

2. La presa in carico dei registri e dei bollettari da parte dei sub-agenti e degli agenti di fatto è effettuata previa ricevuta di consegna da parte dell'Agente contabile.

3. Sui registri dovranno essere riportati la data di riscossione, la tipologia dell'incasso e relativa all'operazione effettuata.

4. Gli agenti contabili incaricati della riscossione (sub agenti e agenti di fatto) hanno l'obbligo di riconsegnare, entro il giorno **quattro di ogni mese**, all'Agente contabile principale, i registri utilizzati nel periodo di riferimento.

7. Gli Agenti contabili (sub agenti e agenti di fatto) che utilizzano strumenti informatici, potranno consegnare le relative stampe dei registri contabili.

Art.4

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 (€ 1.500,00).

Art. 5

Sanzioni civili e penali

Fatte salve le responsabilità penali nelle quali possano incorrere gli altri agenti

contabili, sub agenti e agenti di fatto, 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. 6

Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme del 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. 7

Modelli

Si allega idonei modelli stampati, da consegnare gli altri agenti contabili, sub agenti e agenti di fatto per le registrazioni di competenza.

Art. 8

Disposizioni finali

Con Determinazione del Segretario comunale, Responsabile del Servizio Finanziario, vengono fissate, per le diverse tipologie di entrata di competenza degli agenti contabili, le modalità di riscossione.

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.

DATA	TIPOLOGIA ENTRATA	RIFERIMENTO (protocollo, verbale, altro riferimento univoco) e causale	IMPORTO
-------------	--------------------------	---	----------------

