



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

DELIBERA DELLA DIRETTRICE GENERALE

Deliberazione n. 1287 del 12-12-2024

Oggetto: Adozione del Regolamento Aziendale che disciplina le procedure di nomina, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Agenti Contabili dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico Paolo Giaccone di Palermo - Nomina Agenti Contabili

**STRUTTURA PROPONENTE
UOC ECONOMICO FINANZIARIA E
PATRIMONIALE**

Proposta n. 45 del 12.12.2024

La presente deliberazione è composta da n.6 pagine e n.1 Allegato

L'estensore dell'atto
(D.ssa Nadia Bilello)

Il Responsabile dell'UOS

Il Direttore dell'UOC

Area Gestione Economico - Finanziaria

Autorizzazione spesa n. _____ del _____

Conto di costo _____

NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità

**Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria e Patrimoniale**

☐ Non comporta ordine di spesa

Ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.e della L.R. 7/2019, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura seguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.

Il Responsabile dell'Unità proponente: Giuseppe Montello

L'anno duemilaventiquattro, il giorno 12 del mese di DICEMBRE, nei locali della sede legale di Via del Vespro 129, Palermo, la Direttrice Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "Paolo Giaccone" di Palermo, Dott.ssa Maria Grazia Furnari, nominata con D.P. n.324/Serv.1^A/S.G. del 21 giugno 2024, assistito dalla GRAZIA SEALICI, quale segretario verbalizzante, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

IL DIRETTORE DELL'UOC ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE

VISTI	il R.D. n. 2440 del 18/11/1923 e il R.D. n. 827 del 23/5/1924, che disciplinano le norme di contabilità e patrimonio dello Stato;
VISTO	il D.P.R. n. 254 / 2002 che disciplina le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato;
VISTO	il Decreto Legislativo n. 118 del 2011, Titolo II;
VISTI	il Decreto legislativo n. 174 del 2016;
VISTA	la Circolare n. 10 dell'Assessorato dell'Economia Regione Siciliana Ulteriori indicazioni sulla corretta applicazione di quanto previsto dal Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, e successive modifiche ed integrazioni Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n.124.
VISTA	la deliberazione n. 56 del 24/01/2017 di Individuazione e nomina dell'agente contabile interno responsabile della Cassa Ticket, Cassa contante prestazioni aziendali, nella persona del dipendente matricola 40567, con la qualifica di Collaboratore Amministrativo. Affidamento e responsabilità dell'Ufficio Cassa Ticket dell'AOUP;
VISTA	la deliberazione n.345 del 21/03/2024 di Individuazione e nomina dell'agente contabile interno economo, nella persona del dipendente matricola 251760 - con la qualifica di Collaboratore Amministrativo;
VISTA	la deliberazione n. 1101 del 18/10/2024 di individuazione e nomina dell'agente contabile interno magazzino farmacia, nella persona del dipendente matricola 55094 – Direttore della UOC Servizio di Farmacia;
RITENUTO	di dovere adottare il Regolamento Aziendale (Allegato 1) disciplinante la procedura di nomina, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Agenti Contabili dell'Azienda in conformità alla vigente normativa di settore e per le finalità connesse all'acquisizione dei Conti Giudiziali annuali disciplinati dagli articoli dal 137 al 141 del Decreto Legislativo n.174 / 2016;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

altresì, di procedere come di seguito, alla individuazione e nomina degli Agenti Contabili aziendali "in denaro" e "in materia", (Allegato 1);

AGENTI CONTABILI			
U.O. RESPONSABILE	CONTO GIUDIZIALE	Cognome	Nome
ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Tesoriere/Istituto Cassiere	Bilello	Nadia
	Responsabile delle Casse C.U.P /Casse Ticket	Lo Piccolo	Salvatore
PROVVEDITORATO	Economo/Responsabile servizio cassa economale interna	Zagra	Susanna
	Consegnatario dei beni (non sanitari)	Ventimiglia	Paolino
FARMACIA	Consegnatario dei beni (sanitari: farmaci, dispositivi medici, altro materiale sanitario)	La Seta	Concetta
D.A.I. EMERGENZA URGENZA (ANR Magazzino Anestesia Rianimazione)		Sanfilippo	Paola
		Bonafede	Rosalia
		Lepre	Marcello

PRESO ATTO

che il dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito della istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è totalmente legittima ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3 del D.L. 23 ottobre 1996 n. 543, come modificato dalla Legge 20 dicembre 1996 n. 639, e che lo stesso è stato predisposto nel rispetto della Legge 6 novembre 2012 n. 190 - "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione".

Per i motivi di cui in premessa che qui si considerano tutti richiamati e trascritti:

PROPONE DI

1. **ADOTTARE** il Regolamento Aziendale, allegato 1 e facente parte integrante del presente provvedimento, disciplinante la procedura di nomina, le funzioni, i compiti e le responsabilità degli Agenti Contabili



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

dell'Azienda in conformità alla vigente normativa di settore e per le finalità connesse alla acquisizione dei Conti Giudiziali annuali disciplinati dagli articoli dal 137 al 141 del Decreto Legislativo n.174/2016;

2. **INDIVIDUARE e NOMINARE** come di seguito gli Agenti Contabili aziendali "in denaro" e "in materia",

AGENTI CONTABILI			
U.O. RESPONSABILE	CONTO GIUDIZIALE	Cognome	Nome
ECONOMICO FINANZIARIA E PATRIMONIALE	Tesoriere/Istituto Cassiere	Bilello	Nadia
	Responsabile delle Casse C.U.P /Casse Ticket	Lo Piccolo	Salvatore
PROVVEDITORATO	Economo/Responsabile servizio cassa economale interna	Zagra	Susanna
	Consegnatario dei beni (non sanitari)	Ventimiglia	Paolino
FARMACIA	Consegnatario dei beni (sanitari: farmaci, dispositivi medici, altro materiale sanitario)	La Seta	Concetta
D.A.I. EMERGENZA URGENZA (ANR Magazzino Anestesia Rianimazione)		Sanfilippo	Paola
		Bonafede	Rosalia
		Lepre	Marcello

3. **DARE ATTO** che le funzioni svolte dagli Agenti Contabili sono da intendersi quali funzioni istituzionali per le quali non è previsto alcun compenso aggiuntivo.
4. **DARE MANDATO** all'UOC Economico Finanziario e Patrimoniale:

- di trasmettere il presente provvedimento e l'allegato Regolamento agli Agenti Contabili per come individuati al punto 2) del presente dispositivo;
- di predisporre, per ciascuna Area di appartenenza degli agenti contabili sopra individuati, la modulistica e i report, tramite i quali gli Agenti Contabili dovranno rendere le proprie dichiarazioni annuali dei Conti Giudiziali ai sensi di quanto previsto dal regolamento Aziendale e dagli articoli dal 137 al



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

141 del Decreto Legislativo n.174/2016.

5. **DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta alcun onere aggiuntivo sul Bilancio dell'Azienda.
6. **DARE** immediata esecuzione al presente provvedimento.
7. **TRASMETTERE** copia del presente atto al Collegio Sindacale e alle O.O.S.S della dirigenza e del comparto.

IL DIRETTORE DELL'UOC

Sul presente atto viene espresso

parere Favorevole dal

Il Direttore Sanitario
Prof. Alberto Firenze

parere Favorevole dal

Il Direttore Amministrativo
Dott. Sergio Consagra

La Direttrice Generale

Vista la proposta di deliberazione che precede, e che s'intende qui di seguito riportata e trascritta;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo;

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario;

Ritenuto di condividerne il contenuto;

Assistito dal segretario verbalizzante;

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente.

La Direttrice Generale
Dott.ssa Maria Grazia Furnari

Il segretario verbalizzante



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n. 30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale, è stata pubblicata in formato digitale all'albo informatico dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico a decorrere dal giorno 15-12-2024 e che nei 15 giorni successivi:

- ☐ non sono pervenute opposizioni
☐ sono pervenute opposizioni da _____

Il Funzionario Responsabile

Notificata al Collegio Sindacale il _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- ☒ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4, comma 8 della L. n. 412/1991 e divenuta:

ESECUTIVA

Decorso il termine (10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 53, comma 6, L.R. n. 30/93

- ☐ Delibera non soggetta al controllo, ai sensi dell'art. 4 comma 8, della L. n. 412/1991 e divenuta:

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Ai sensi dell'art. 53, comma 7, L.R. 30/93

Il Funzionario Responsabile

ESTREMI RISCONTRO TUTORIO

- ☐ Delibera trasmessa, ai sensi della L.R. n. 5/09, all'Assessorato Regionale Salute in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale Salute, esaminata la presente deliberazione:

- ☐ Ha pronunciato l'approvazione con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
☐ Ha pronunciato l'annullamento con atto prot. n. _____ del _____ come da allegato.
☐ Delibera divenuta esecutiva con decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L. R. n. 5/09 dal _____

Il Funzionario Responsabile



ALLEGATO 1

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEI CONTI GIUDIZIALI



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

INDICE

CAPO I – NORME GENERALI

- ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI
- ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'
- ART. 3 – DEFINIZIONI
- ART. 4 – INDIVIDUZIONE DEGLI AGENTI CONTABILI
- ART. 5 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI AGENTE CONTABILE

CAPO II – NORME SUL PROCEDIMENTO

- ART. 6 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
- ART. 7 – COMPITI DELL' AGENTE CONTABILE
- ART. 8 – SCRITTURE DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI ED ESTERNI
- ART. 9 – PORTALE DELLA CORTE DEI CONTI
- ART. 10 – CONTO GIUDIZIALE. DEFINIZIONE
- ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DEGLI AGENTI CONTABILI, A DENARO E A MATERIA, INTERNI ED ESTERNI
- ART.12 - ANAGRAFE DEGLI AGENTI CONTABILI

CAPO III – NORME FINALI

- ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI
- ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

CAPO I – NORME GENERALI

ART. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento si fonda sui riferimenti normativi di seguito indicati:

- il Regio Decreto n. 2440 del 18/11/1923 *"Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato"*;
- il Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 *"Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato"*;
- il Regio Decreto n. 1214 del 12/07/1934 *"Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei conti"*;
- il D.p.r. n. 254 del 4/09/2002 *"Regolamento concernente la gestione dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato"*;
- il Decreto Legislativo n. 174 del 26/08/2016 *"Codice di giustizia contabile"*;
- la Circolare n. 10 del 23 Aprile 2024 della Regione Siciliana - Assessorato dell'Economia avente ad oggetto *"Ulteriori indicazioni sulla corretta applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 174, e successive modifiche ed integrazioni"*.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone" di Palermo (d'ora in avanti denominata AOUP) con il presente Regolamento intende disciplinare la materia degli Agenti Contabili.

La finalità del Regolamento è individuare all'interno dell'AOUP tali figure e di regolarne l'attività secondo modalità volte a garantire la corretta esecuzione di tutte le operazioni di maneggio del denaro pubblico nonché di custodia e consegna dei beni acquisiti nella disponibilità dell'AOUP.

In particolare, il presente regolamento è finalizzato a:

- regolamentare la figura degli Agenti Contabili aziendali che sono tenuti alla resa del conto giudiziale, producendo annualmente e, comunque, a conclusione della loro attività, il conto della loro gestione alla competente Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti;
- uniformare le modalità di tenuta e di registrazione delle operazioni afferenti ai Conti giudiziali anche attraverso la predisposizione di schemi standardizzati di rendicontazione e, laddove possibile, mediante supporti informatici all'uopo predisposti da mettere a disposizione degli agenti contabili che dovranno caricare le informazioni contenute nei conti giudiziali sulla piattaforma applicativa SIRECO della Corte dei Conti.

Si rammenta che l'obbligatorietà della verifica da parte della Corte dei Conti nasce dalla necessità di tutelare i diritti patrimoniali indisponibili della collettività e dal principio generale dell'ordinamento in forza



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

del quale chi gestisce denaro non proprio deve rendere il conto del proprio operato al titolare della gestione stessa.

Oggetto dell'accertamento ad opera della Corte dei Conti è la correttezza e la regolarità della gestione del denaro e dei beni di proprietà dell'AOUP da parte degli Agenti Contabili a seguire individuati.

ART. 3 – DEFINIZIONI

Così come riportato nella circolare regionale n.10 del 23/04/2024, ai sensi dell'art. 178 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, sono **agenti contabili**:

- a) gli agenti che a qualsiasi titolo sono incaricati, a norma delle disposizioni organiche di ciascuna amministrazione, di riscuotere le varie entrate e di versarne le somme nelle casse dell'Amministrazione stessa;
- b) i tesoriери che ricevono nelle casse le somme dovute all'Ente o le altre delle quali questo diventa debitore, eseguono i pagamenti delle spese e disimpegnano tutti quegli altri servizi speciali che sono loro affidati;
- c) tutti coloro che hanno maneggio di denaro pubblico o sono consegnatari di generi, oggetto e materie (si precisa che nel concetto di "materie", per le quali vi è l'obbligo di resa del conto giudiziale, sono ricompresi tutti i beni e i valori in ogni modo inclusi nella parte attiva del conto del patrimonio - crediti, partecipazioni, azioni, beni mobili);
- d) i dipendenti cui sia dato speciale incarico di fare esazioni di entrata di qualunque natura e provenienza;
- e) tutti coloro che, anche senza autorizzazione, prendono ingerenza negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti e riscuotono somme di spettanza dell'Amministrazione.

Debito di custodia: caratterizza, in linea di massima, il consegnatario incaricato di gestire un deposito o magazzino alimentato direttamente dalla produzione o dall'acquisizione in stock di beni mobili destinati a ricostituire le scorte operative delle varie articolazioni dell'amministrazione (compresi i farmaci);

Debito di vigilanza: connota l'azione del consegnatario, presso ciascuna articolazione funzionale dell'amministrazione, competente alla sorveglianza sul corretto impiego dei beni dati in uso agli utilizzatori nonché circa la gestione delle scorte operative di beni assegnati all'ufficio e destinati all'uso.

Conto giudiziale è il documento contabile che dà evidenza della gestione contabile al fine di determinare la sfera di responsabilità dell'agente contabile, responsabilità che è personale e limitata ai fatti o alle omissioni commessi con dolo o colpa grave.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

ART. 4 – INDIVIDUZIONE DEGLI AGENTI CONTABILI

La qualifica di Agente Contabile compete non solo ai pubblici dipendenti ma anche a tutti coloro che con l'A.O.U.P. instaurano un rapporto di servizio.

Tale qualifica può essere acquisita:

- di diritto, sulla base di espressa attribuzione a seguito di provvedimento aziendale o atto convenzionale;
- di fatto, mediante la materiale ingerenza nella gestione dei beni aziendali.

Gli agenti contabili si distinguono *rispetto alla natura* dei mezzi avuti in gestione in:

- agenti contabili a denaro, qualora maneggino denaro in qualità di consegnatari di somme;
- agenti contabili a materia, qualora maneggino altri valori o beni mobili dell'Azienda diversi dal denaro.

Gli agenti contabili si distinguono anche in relazione all'assetto organizzativo aziendale in:

- agenti contabili interni, identificati in dipendenti dell'Azienda incaricati di svolgere la propria attività esclusivamente nell'ambito delle competenze istituzionali svolte all'interno dell'organizzazione aziendale;
- agenti contabili esterni, identificati in soggetti terzi, quali ad esempio il tesoriere e altri soggetti eventualmente incaricati del servizio di riscossione delle entrate e della custodia dei beni dell'Azienda.

Si precisa che gli Agenti Contabili interni a materia sono i Dirigenti delle Strutture/Servizi responsabili della custodia, vigilanza, manutenzione e gestione dei beni mobili loro assegnati.

Sono esclusi i beni mobili detenuti per mero obbligo di vigilanza (ovvero per uso ufficio), i beni immobili e quelli considerati mobili agli effetti inventariali.

Per quanto sopra espresso, vanno considerati Agenti contabili:

- a) il Tesoriere/l'Istituto Cassiere;
- b) l'Economo/il Responsabile servizio cassa economale interna;
- c) il Responsabile delle Casse C.U.P.;
- d) l'Agente incaricato della riscossione;
- e) il Consegnatario dei beni (intesi come beni di consumo sanitari e non sanitari, ad es. beni sanitari quali i farmaci, i dispositivi medici ed altro materiale di consumo sanitario);
- f) il Consegnatario dei titoli;
- g) tutti coloro che fanno maneggio di pubblico denaro e si ingeriscano nella gestione contabile dell'amministrazione.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo
CF e P.IVA: 05841790826

In relazione ai consegnatari dei beni, così come riportato nella citata circolare regionale, sono considerati agenti contabili e, quindi, tenuti alla resa del conto giudiziale, solo i consegnatari per **debito di custodia** e non anche i consegnatari per debito di vigilanza (agenti amministrativi).

In altri termini, solo i consegnatari per "debito di custodia" sono tenuti a rendere il conto giudiziale della propria gestione, identificandosi in generale il "debito di custodia" nella gestione dei soli magazzini "centrali" o "principali" dell'Ente, destinati, cioè, al rifornimento dei singoli servizi, ma non anche ai beni "destinati all'uso", ancorché in attesa di utilizzazione, come tali detenuti presso i singoli uffici ed affidati a un agente responsabile, ammettendosi, peraltro, la costituzione di un magazzino di beni "pronti uso", cioè in scorta, soggetto a mero debito di vigilanza".

Il consegnatario per solo debito di vigilanza (agente amministrativo) invece ha un ruolo più assimilabile a quello di mero magazziniere che non ha compiti di gestione dei beni affidatigli ma solo di sorveglianza o appunto di vigilanza, per cui non è tenuto a depositare alcun conto.

ART. 5 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI AGENTE CONTABILE

La funzione di Agente Contabile (agente principale) è esercitata esclusivamente dai dipendenti o terzi appositamente individuati e designati dal Direttore Generale o, su espressa delega, dal Direttore Amministrativo.

Qualora venga a cessare il rapporto di lavoro dell'Agente Contabile, l'Amministrazione dovrà procedere alla nomina di un nuovo Agente con atto formale.

L'Agente contabile di nuova nomina dovrà esercitare le tipiche funzioni al medesimo formalmente assegnate, previa ricognizione e formale passaggio di consegne, risultante da specifico verbale, posto in essere dall'Agente cessante e sottoscritto da entrambi.

Ciascun Agente Contabile deve rendere il conto giudiziale per il periodo di sua competenza.

È vietato a chiunque non sia formalmente designato ad esercitare le funzioni di Agente Contabile, di ingerirsi nella gestione del denaro e/o dei beni dell'Azienda.

CAPO II – NORME SUL PROCEDIMENTO

ART. 6 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In conformità con quanto disposto dall'art. 139, comma 2, del D. Lgs. 174 del 26/08/2016, il Direttore Generale individua un responsabile del procedimento, cui competono le seguenti attività:

- identificazione della documentazione prevista dalla procedura SIRECO per la resa dei conti degli Agenti Contabili e trasmissione della stessa ai rispettivi Agenti;
- raccolta delle rese dei conti degli Agenti Contabili redatti nell'apposita modulistica SIRECO;



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

- verifica di corrispondenza di ciascuna resa dei conti con la contabilità generale;
- parificazione formale di ciascuna resa dei conti;
- predisposizione della proposta di deliberazione da sottoporre alla firma del Direttore Generale, unitamente alla documentazione di supporto;
- trasmissione della documentazione al Collegio Sindacale per predisposizione dello specifico verbale di controllo;
- deposito del conto presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti Regionale.

ART. 7 – COMPITI DELL' AGENTE CONTABILE

L'Agente Contabile titolare è tenuto ad operare in ordine alla tenuta, gestione, rendicontazione di ogni movimento effettuato, anche in base a quanto disciplinato dai regolamenti aziendali.

L'Agente Contabile è tenuto a conservare in modo adeguato tutta la documentazione a corredo delle attività di propria competenza.

Gli Agenti Contabili hanno l'obbligo di operare nel rispetto di tutte le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento.

Essi sono tenuti a garantire il buon andamento di tutta la gestione ai medesimi affidata e hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati di detta gestione.

La gestione loro affidata e gli esiti della medesima devono essere organizzati in modo tale da consentire, in ogni tempo e in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture contabili.

Ai sensi dell'art. 139 del D. Lgs 174/2016, gli Agenti contabili, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o comunque dalla cessazione della gestione, devono trasmettere al Responsabile del procedimento la resa del conto e tutta la documentazione prevista dalla legge.

ART. 8 – SCRITTURE DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI ED ESTERNI

Le scritture a cui sono obbligati gli Agenti Contabili di cui al presente Regolamento devono essere tenute anche attraverso apposito sistema informatico aziendale e gestite in ottemperanza alle già richiamate disposizioni regolamentari applicabili in Azienda.

I Responsabili di ogni Cassa Economale e delle casse CUP sono responsabili della corretta tenuta e conservazione dei registri, dei moduli e delle ricevute di pagamento e di riscossione.

Le scritture ed ogni altra documentazione riguardante le operazioni di maneggio di denaro pubblico devono essere conservate per il periodo di tempo necessario al compimento dei termini di prescrizione, e messa a disposizione degli Organi di Controllo sia interni che esterni.



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

ART. 9 – PORTALE DELLA CORTE DEI CONTI

Con il D.Lgs. 174 del 26 agosto 2016 è stato istituito il sistema informativo per la resa elettronica dei conti giudiziali (SIRECO) che è accessibile dal sito della Corte dei conti al link <https://servizionline.corteconti.it/it/servizio/SIRECO---Sistema-Informativo-Resa-Elettronica-Conto>.

Tale sistema applicativo permette il deposito telematico del conto giudiziale e dei suoi allegati alle Sezioni Giurisdizionali Regionali della Corte dei conti.

Per accedere al servizio telematico, ogni Agente Contabile individuato con delibera aziendale, dovrà provvedere alla:

- registrazione in apposita area dedicata, dei soggetti tenuti al deposito del conto;
- progressiva alimentazione on line di un'anagrafica degli agenti contabili;
- autenticazione e trasmissione in forma digitale dei conti giudiziali;
- acquisizione dei conti giudiziali nei Sistemi informativi della Corte dei Conti.

ART. 10 – CONTO GIUDIZIALE. DEFINIZIONE

Così come indicato nelle definizioni fornite, Il Conto Giudiziale è il documento contabile che dà evidenza della gestione contabile al fine di determinare la sfera di responsabilità dell'Agente Contabile, responsabilità che è personale e limitata ai fatti e alle omissioni commessi con dolo o colpa grave.

È compito dell'Agente Contabile rendere al Responsabile del procedimento, con cadenza annuale, il Conto Giudiziale in ordine alla propria gestione, per la successiva trasmissione alla Corte dei Conti.

I conti giudiziali devono essere verificati e sottoscritti (parificati) dal Responsabile del procedimento con riguardo alla rispondenza del Conto alle scritture contabili dell'Azienda

Qualora le risultanze di tali conti non corrispondano a quelle delle scritture contabili dell'Azienda, il Responsabile del procedimento comunicherà agli Agenti interessati le difformità chiedendone motivazione e riscontro entro 15 giorni.

Il Direttore Generale, espletate con esito positivo le verifiche di cui al presente articolo, approva, con apposito provvedimento, predisposto dal Responsabile del procedimento, i conti giudiziali.

La necessità ed autonomia della "parifica", rispetto all'atto di "approvazione" sono confermate dal nuovo codice di giustizia contabile, il quale prevede:

- a) che il conto è depositato nella segreteria della Sezione Giurisdizionale della Corte, munito dell'attestazione di "parifica" (art. 140 comma 1);
- b) che il conto è trasmesso alla Corte dal Responsabile del procedimento che lo deposita "entro 30 giorni dall'approvazione, previa parificazione del conto" (art. 139 comma 2);
- c) che il giudice relatore procede all'esame del conto "dopo aver accertato la parificazione da parte dell'Azienda" (art. 145 comma 3).



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA

Sede legale: Via del Vespro n.129 - 90127 Palermo

CF e P.IVA: 05841790826

La documentazione a corredo deve essere custodita presso il servizio aziendale cui l'Agente Contabile fa capo e trasmessa al Giudice Contabile solo se espressamente richiesta in sede di esame del conto.

ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DEGLI AGENTI CONTABILI, A DENARO E A MATERIA, INTERNI ED ESTERNI

Gli Agenti Contabili di cui al presente Regolamento sono tenuti a conformare il proprio operato, oltre a quanto disposto dal regolamento stesso ed ai regolamenti aziendali di disciplina specifica, a quanto di seguito elencato:

- ▶ principi di buon andamento e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Carta Costituzionale;
- ▶ disposizioni di legge statuenti nella materia di cui al presente Regolamento;
- ▶ codice etico comportamentale aziendale;
- ▶ disposizioni di legge in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Le disposizioni di cui al presente regolamento sono pubblicate sul sito aziendale e si danno per lette e conosciute da parte di tutti gli Agenti contabili.

ART.12 - ANAGRAFE DEGLI AGENTI CONTABILI

Il Responsabile del procedimento ha l'incarico di caricare ed aggiornare, nell'applicativo SIRECO, i dati relativi agli Agenti Contabili dell'Azienda, nominati dalla Direzione Generale, entro 30 giorni dalla comunicazione allo stesso del provvedimento di nomina.

CAPO III – NORME FINALI

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione del Direttore Generale di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari dell'AOUP in contrasto con esso.

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai procedimenti avviati dopo la sua entrata in vigore.