



Ai Responsabili di Area
anche per l'inoltro ai Dirigenti dei Servizi

Ai Direttori di Municipalità

Alle Unità Organizzative Autonome

e p.c.
Al Sindaco
Al Vicesindaco
Agli Assessori
Al Capo di Gabinetto
Al Direttore Generale

Oggetto: Agenti contabili e conto della gestione.

Vengono sottoposte all'attenzione della Giunta comunale proposte di deliberazioni aventi ad oggetto la nomina di agenti contabili e l'approvazione o la presa d'atto del conto della gestione reso dagli stessi agenti contabili, sulle quali si ritiene necessario soffermarsi per alcune brevi riflessioni.

Ai conti della gestione degli agenti contabili si applicano gli artt. 93 e 230 del D. Lgs. 267/2000 in materia di obbligo della resa dei conti della gestione, gli artt. 137 e ss. del D. Lgs. 174/2016 in materia di giudizio sugli stessi, gli artt. 20 e ss. del Regolamento di contabilità e, infine, la disposizione del Direttore Generale p.t. n. 4751/2017 di individuazione degli organi di controllo interno deputati alla produzione della relazione di accompagnamento al deposito dei conti giudiziali degli agenti contabili interni e del Tesoriere, ai sensi dell'art.139, comma 2, del D. Lgs. n. 174/2016.

La gestione contabile, posta in essere dagli agenti contabili, rientra nella fase operativa delle attività amministrative dell'Ente e fa seguito a quella che attiene ai compiti svolti dalla dirigenza e/o dai responsabili dei vari Servizi operativi preposti alle procedure di acquisizione delle entrate ed erogazione delle spese ed è necessaria per portare ad esecuzione le già disposte decisioni amministrative in materia di riscossione delle entrate, pagamento delle spese e custodia di beni già acquisiti alla disponibilità dell'Ente.

Si ritiene, pertanto, che la nomina dell'agente contabile e la conseguente presa d'atto del conto della gestione vadano ascritte alle competenze di natura gestionale svolte dalla dirigenza in ambito tecnico organizzativo e che, pertanto, debbano essere effettuate con atto del dirigente,

responsabile del Servizio, e non necessita dell'espressione dell'indirizzo politico da parte dell'organo esecutivo. Peraltro, come previsto dall'art. 20 del Regolamento di contabilità del Comune di Napoli, gli incaricati della riscossione di entrate di natura particolare, "*il cui versamento diretto alla Tesoreria comunale risulti non particolarmente funzionale per i cittadini o per altre esigenze di servizio*", che assumono la figura di "*agenti contabili di diritto*", sono "*individuati e nominati, con apposita determinazione, dal responsabile di procedura dell'entrata*".

Si ricorda, altresì, che, ai sensi dell'art. 51 del citato Regolamento di contabilità, l'Economo dell'Ente è nominato con decreto sindacale.

Si riportano, infine, alcune indicazioni di natura procedurale.

Il fondo economale, fondo gare e contratti e fondo avvocatura dovranno essere costituiti con deliberazione di Giunta Comunale.

I relativi rendiconti (rendiconti intermedi e quelli di presa d'atto finale) saranno oggetto di apposite determinazioni dirigenziali di impegno di spesa riflettenti le spese sostenute e la relativa imputazione contabile, da inviare all'Area Ragioneria per il relativo controllo contabile e fiscale ed ai fini dell'apposizione, da parte del Ragioniere Generale, del visto di regolarità contabile.

Da ultimo, con riferimento al conto della gestione annuale, reso dall'agente contabile entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, corre l'obbligo di segnalare che lo stesso deve essere approvato con determinazione dirigenziale del responsabile dell'entrata. L'atto è soggetto all'attestazione di parifica da parte del responsabile del Servizio Finanziario, quale risultante procedimentale della concordanza del conto con le scritture detenute dall'Amministrazione. Il conto parificato viene infine trasmesso dal Servizio Finanziario alla Corte dei conti, mediante il sistema SIRECO, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

Gli atti che risulteranno predisposti in difformità alle indicazioni fornite saranno oggetto di restituzione.

*Il Ragioniere Generale

Claudia Gargiulo

*Il Dirigente del Servizio Supporto giuridico
agli organi, assistenza alla Giunta e
affari istituzionali

Maria Aprea

**La sottoscrizione, in formato digitale, è stata apposta sul presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).*