

Regolamento per la riscossione delle entrate, per la disciplina delle operazioni degli agenti contabili e per la resa del conto giudiziale dell'Azienda ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord"

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle attività degli agenti contabili dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" nonché le modalità per la resa dei conti giudiziali.

Art. 2 – Individuazione degli agenti contabili

1. Gli agenti contabili vengono individuati sulla base dell'organizzazione aziendale nelle persone fisiche sulle quali grava la responsabilità della gestione e della rendicontazione connessa al maneggio di denaro o di valori e beni mobili per debito di custodia.

2. Oltre a quelli indicati al comma 1, è agente contabile qualsiasi soggetto, anche esterno, incaricato, in base ad atto concessivo, convenzione o contratto, della riscossione e del pagamento per conto dell'Azienda. Ai sensi del presente comma, non sono da considerarsi agenti contabili, i soggetti terzi che incassano ticket e corrispettivi relativi ad attività intramoenia svolte all'esterno delle strutture dell'azienda. Tali soggetti provvedono alla rendicontazione mensile all'agente contabile individuato con le modalità di cui all'articolo 3.

3. A norma del comma 3 dell'articolo 6, non rivestono la qualità di agenti contabili i consegnatari di beni mobili dell'ente per debito di vigilanza.

Art. 3 – Nomina degli agenti contabili

1. L'agente contabile è nominato con atto del Direttore generale che individua il soggetto, l'eventuale sostituto, la funzione svolta e la durata dell'incarico, che può essere anche a tempo indeterminato.

2. In caso di cessazione dal servizio o dal ruolo sulla base del quale è avvenuta la nomina ad agente contabile, occorrerà provvedere ad un nuovo atto di nomina, non potendosi la qualifica trasmettere automaticamente ad altri soggetti ricoprenti ruoli lavorativi corrispondenti.

Art. 4 – Conti giudiziali delle casse prestazioni

1. Le riscossioni effettuate dalle casse prestazioni dell'Azienda sono disciplinate dal regolamento aziendale.

2. Il responsabile del servizio di cassa, in qualità di agente contabile, è tenuto a rendere il conto giudiziale ai sensi dell'art. 7.

3. Il responsabile del servizio di cassa si avvale di operatori addetti agli sportelli di riscossione che, in qualità di subagenti, gli trasmettono il resoconto della loro attività di cassa nelle modalità previste dal regolamento aziendale.

Art. 5 – Servizio di cassa economale

1. Il servizio di cassa economale è disciplinato dal regolamento di cassa economale.
2. L'economo, in qualità di agente contabile, è tenuto a rendere il conto giudiziale secondo le modalità previste dall'art. 7.

Art. 6 – Agenti contabili per debito di materia

1. Ai fini del presente regolamento i beni mobili comprendono:
 - beni di consumo sanitari e non sanitari;
 - mobilio e arredi;
 - apparecchi e attrezzature d'ufficio;
 - attrezzature e strumenti tecnici;
 - attrezzature e strumenti informatici;
 - attrezzature e strumenti sanitari;
 - programmi applicativi e licenze d'uso;
 - buoni pasto;
 - buoni benzina;
 - quant'altro registrato nel libro cespiti.
2. In relazione ai beni di cui al comma 1, è individuato quale agente contabile il responsabile di ciascun magazzino. Lo stesso cura la consegna dei beni ai responsabili delle unità organizzative o ai dipendenti da loro designati. Per i beni inventariati, della consegna si dà atto nelle registrazioni di carico e scarico a centro di costo. Per quelli non inventariabili, il consegnatario effettua apposite registrazioni di carico e scarico. Il conto giudiziale riguarda i beni in entrata e in uscita dal magazzino.
3. I responsabili delle unità organizzative, in relazione ai beni ricevuti, non rivestono la qualità di agente contabile, essendo solo responsabili di vigilanza, del diligente utilizzo dei beni, della loro conservazione, nonché di eventuali azioni di manutenzione e restauro.
4. Sono considerati agenti contabili i detentori e utilizzatori delle carte di credito aziendali.

Art. 7 – Resa del conto giudiziale

1. Entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero dalla cessazione dall'incarico, gli agenti contabili di cui all'articolo 2 del presente regolamento sono tenuti alla resa del conto giudiziale al responsabile della struttura competente in materia finanziaria. Il conto è trasmesso con specifica nota di trasmissione.
2. Il responsabile della struttura competente in materia finanziaria certifica la conformità dei conti alle scritture contabili dell'azienda e rilascia l'attestazione di parifica non oltre la data di approvazione del bilancio di esercizio ovvero entro trenta giorni dalla presentazione del conto da parte dell'agente cessato.
3. Qualora le risultanze dei conti giudiziali non corrispondano a quelle delle scritture contabili dell'Azienda, il responsabile della struttura competente in materia finanziaria comunica agli agenti contabili interessati le difformità, chiedendone motivazione e riscontro scritto da rendersi nel termine di dieci giorni.
4. Il Collegio sindacale attesta, per ogni esercizio e per ogni conto, le verifiche di parifica effettuate dal responsabile della struttura competente in materia finanziaria. Ove rilevi eventuali irregolarità, ne

effettua annotazione nei propri verbali di verifica periodica e nel verbale di approvazione del bilancio d'esercizio.

5. L'Azienda provvede al deposito dei conti parificati presso la competente Sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro trenta giorni dalla data di approvazione del bilancio di esercizio ovvero trenta giorni dalla data di parifica del conto dell'agente cessato, ovvero entro il 30 giugno dell'anno successivo.

6. La documentazione a corredo del conto giudiziale deve essere custodita presso l'Azienda e va trasmessa alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei conti solo nel caso in cui da questa espressamente richiesta. Fatti salvi gli eventuali maggiori termini previsti dalla normativa applicabile agli enti del SSR in materia di conservazione degli atti e dei documenti contabili o da regolamenti interni dell'azienda, per la conservazione della documentazione valgono i termini previsti dall'art. 2220 del Codice civile.

Art. 8 – Contenuto e forma del conto giudiziale

1. Salvo le specificazioni di cui all'articolo 9, il conto giudiziale a denaro deve contenere gli importi e le descrizioni relative all'assegnazione iniziale per le casse di nuova attivazione o il saldo iniziale per le casse già attive, i movimenti in entrata ed in uscita, nonché i versamenti in tesoreria e i reintegri di cassa effettuati del responsabile della struttura competente in materia finanziaria, il saldo alla data di chiusura del conto.

2. Il conto giudiziale per materia deve contenere la consistenza iniziale, i movimenti a quantità e valori sia per i carichi che per gli scarichi, la consistenza finale alla data di chiusura del conto.

3. Il conto giudiziale dell'agente contabile utilizzatore della carta di credito è l'estratto conto presentato dal soggetto gestore. Tale conto deve essere parificato dal responsabile della struttura competente in materia finanziaria.

Art. 9 - Modelli per la resa del conto

I modelli da prendere come riferimento per la resa del conto sono quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica n. 194 del 31/1/1996, che sono stati adattati alle specifiche del sistema contabile in uso presso l'Azienda, e riguardano:

- il conto della gestione dell'agente contabile casse prestazioni (allegato fac simile modello n. 21);
- il conto della gestione dell'agente contabile consegnatario di azioni o valori (allegato fac simile modello n. 22);
- il conto della gestione dell'economista (allegato fac simile modello n. 23);
- il conto della gestione del responsabile del magazzino beni di consumo e beni mobili (allegati fac simile modello n. 24/A e 24/B) ;
- il conto della gestione del tesoriere (allegato fac simile modello n. 11).

Art. 10 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.