allegato a AGE.AGEDC001.REGISTRO INTERNO.0014289.22-12-2023.I

Regolamento speciale per le spese connesse alla sicurezza ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e altre spese urgenti di modico importo non effettuabili ricorrendo all'ordinaria procedura del ciclo passivo

Approvato con delibera del Comitato di Gestione n. 51 del 10 novembre 2023

Art. 1

(Riferimenti normativi e oggetto)

1. Il presente Regolamento è adottato in conformità dei seguenti provvedimenti normativi:

a) Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante "*Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato*";

b) Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 recante il "*Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato*";

b) Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

c) Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, recante il "*Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124*";

d) Regolamento di contabilità dell'Agenzia delle entrate, articolo 11, comma 6-*bis*.

2. Il presente Regolamento, ai sensi degli articoli 8, comma 4, lettera m), e 70 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, detta disposizioni specifiche relative alla contabilità interna dell'Agenzia.

Art. 2

(Spese per salute e sicurezza negli uffici)

1. *Ai Responsabili degli uffici che rivestono il ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del Decreto* Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, ed ai loro eventuali delegati sono assegnate delle somme per urgenti e improcrastinabili spese connesse alla salute e sicurezza negli uffici ai sensi del citato decreto legislativo, da utilizzare nei soli casi in cui non sia possibile far fronte alle stesse attraverso la procedura ordinaria del ciclo passivo.
2. Tali somme vengono rese costantemente disponibili attraverso carte di debito prepagate assegnate a ciascun Datore di Lavoro o suo delegato. L'importo massimo a disposizione su ciascuna carta ammonta a euro 6.000 ed è reintegrabile in corso d'anno. La procedura di gestione e rendicontazione delle spese effettuate ai sensi del periodo precedente è dettagliatamente indicata in apposito atto, emanato a cura della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione.
3. Le carte sono utilizzate esclusivamente attraverso pagamenti effettuati in modalità elettronica, senza possibilità di ricorso al prelievo di contanti. Ogni singola spesa effettuata mediante utilizzo delle carte non può superare l'importo di euro 1.000.

4. Le carte prepagate sono nominative, sono assegnate in sede di conferimento dell'incarico da cui consegue la qualifica di Datore di Lavoro o dalla designazione come delegato e devono essere estinte nel caso in cui non si rivesta più il ruolo di Datore di Lavoro o in caso di cessazione del rapporto di delega.
5. Al fine di garantire continuità nelle attività che dovessero rendersi necessarie a presidio della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, le somme disponibili sulle carte alla chiusura dell'esercizio contabile restano nella disponibilità del titolare che può utilizzarle nel successivo esercizio.
6. I soggetti titolari delle carte prepagate sono nominati Agenti Contabili. La nomina avviene, per gli Agenti Contabili che operano nel territorio regionale, con atto del Direttore regionale o del Direttore Provinciale di Trento e Bolzano e per i Direttori regionali e gli Agenti Contabili delle strutture centrali con atto del Direttore dell'Agenzia o con atto del Dirigente all'uopo delegato.

Art. 3

(Altre spese urgenti e di limitato importo)

1. Le carte di debito prepagate di cui all'art. 2 possono essere utilizzate dai relativi titolari anche per altre spese urgenti, non riferibili a sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, e fino all'importo di euro 100 per ciascuna spesa, che occasionalmente si dovessero rendere necessarie e sempre che non sia possibile procedere all'acquisto con la procedura ordinaria del ciclo passivo. Il limite annuo per tali tipologie di spesa, non riferibili a sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ammonta a euro 1.000.
2. Le modalità di rendicontazione di tali spese sono le medesime rispetto a quelle di cui all'art. 2. Per garantire la continuità nella gestione delle predette spese urgenti, anche le somme disponibili a tale titolo che residuano sulle carte alla chiusura dell'esercizio contabile restano nella disponibilità del titolare che può utilizzarle per le medesime esigenze nel successivo esercizio.
3. Nei casi in cui determinate strutture dell'Agenzia devono fronteggiare particolari esigenze di tipo organizzativo o logistico, i Direttori regionali e il Capo Divisione Risorse possono

chiedere l'emissione di carte di debito prepagate intestate a soggetti che non siano Datori di Lavoro o loro delegati. Tali carte, anch'esse nominative, vengono assegnate al Responsabile della struttura di riferimento e devono essere estinte nel caso in cui non si rivesta più l'incarico per il quale sono state conferite o venga meno l'esigenza che ne ha determinato l'emissione.

4. Anche i soggetti titolari delle carte prepagate solo per spese urgenti e di limitato importo (diversi dai Datori di Lavoro) assumono la funzione di Agenti Contabili. La nomina avviene, per gli Agenti Contabili che operano nel territorio regionale, con atto del Direttore regionale o del Direttore Provinciale di Trento e Bolzano e per gli Agenti Contabili delle strutture centrali con atto del Direttore dell'Agenzia o con atto del Dirigente all'uopo delegato.

Art. 4

(Riconciliazione, quadrature e conto giudiziale)

1. Le somme utilizzate, sia per le spese connesse a salute e sicurezza sia per le altre spese, devono essere rendicontate mensilmente e registrate sulla base delle indicazioni contenute nell'atto emanato a cura della Direzione Centrale Amministrazione e Pianificazione, contenente la dettagliata procedura di rendicontazione, riconciliazione e quadratura. Le quadrature vengono presentate trimestralmente al Collegio dei Revisori per le necessarie verifiche.
2. I titolari di carte prepagate, in qualità di Agenti Contabili ai sensi dell'art. 178 lettera c) del R.D. 827/1924, sono obbligati alla presentazione del Conto Giudiziale ex art. 610 R.D. 827/1924.
3. Ciascun Agente Contabile presenta il Conto Giudiziale relativo alla propria gestione entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario o dalla cessazione dell'incarico o della gestione, al soggetto tenuto alla parifica, il quale vi provvede previa verifica del conto. Tale soggetto è Responsabile del procedimento di resa del conto giudiziale ai sensi dell'art. 139, comma 2, del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174; detto Responsabile, dopo aver effettuato la parifica del Conto, lo trasmette al Collegio dei Revisori ed entro 30 giorni da

tali adempimenti procede al deposito dei conti di propria competenza, accompagnati dalla Relazione dell'Organo di Controllo interno, presso la Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti territorialmente competente. I Responsabili dei procedimenti di resa del conto giudiziale sono designati con Provvedimento del Direttore dell'Agenzia.

4. I competenti Uffici presso le Direzioni Regionali, le Direzioni Provinciali di Trento e di Bolzano e la Direzione centrale Amministrazione e Pianificazione comunicano alla sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei conti i dati identificativi degli Agenti Contabili e curano tutti i correlati adempimenti.