



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Oggetto: Emanazione del “Regolamento per la disciplina degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale”

IL RETTORE

- Visto il Decreto Legislativo del 27 gennaio 2012, n. 18 recante "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- Visti il R.D. 2440/1923 e la Legge n. 20 del 1994 “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”;
- Visto il Decreto Legislativo del 26 agosto 2016, n. 174 "Codice di giustizia contabile" ed in particolare l'articolo 137 "ambito del giudizio di conto", l'articolo 138 "Anagrafe degli agenti Contabili", l'articolo 139 "presentazione del conto" e l'articolo 140 "Deposito del conto”;
- Richiamati lo Statuto e il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Università degli Studi di Trieste;
- Ritenuto pertanto opportuno adottare, in linea con le disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate, un Regolamento di Ateneo per la disciplina degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale, disciplinante i criteri di individuazione, le funzioni, gli obblighi, le responsabilità degli Agenti Contabili nonché i modelli di riferimento per la resa del conto giudiziale e la documentazione da produrre a corredo dello stesso;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2021 che ha approvato il “Regolamento per la disciplina degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale”.

DECRETA

- art. 1 – di emanare il “Regolamento per la disciplina degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale” nel testo posto in allegato.
- art. 2 – di stabilire che il “Regolamento per la disciplina degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale” entri in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione nell’Albo Ufficiale di Ateneo del presente provvedimento.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa**

art. 3 – di incaricare il Settore Contabilità e l'Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa, per le parti di rispettiva competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Il Rettore
F.to Prof. Roberto Di Lenarda



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

ALLEGATO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE

Sommario

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 –Definizione di Agente Contabile

Art. 3 Individuazione degli Agenti Contabili

Art. 4 –Nomina e funzione degli Agenti Contabili

Art. 5 -Responsabilità ed obblighi degli Agenti Contabili

Art. 6 –Obbligo della Resa del Conto Giudiziale

Art. 7 –Responsabile del procedimento

Art. 8 –Parificazione del Conto giudiziale

Art. 9 – Decreto di approvazione del Direttore Generale

Art. 10 –Attestazione del Collegio dei revisori

Art. 11 –Modello per la resa del conto del Tesoriere

Art. 12 –Modelli per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri

Art. 13 – Modelli per la resa del conto della cassa economale

Art. 14 –Modello per la resa del conto dei consegnatari di beni mobili

Art. 15 – Modelli per la resa del conto delle Carte di Credito

Art. 16 – Modello per la resa del conto delle Partecipazioni societarie e dei Titoli azionari

Art. 17 – Norma di rinvio

RIFERIMENTI NORMATIVI

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Art. 1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della normativa vigente, le Università sono tenute ad individuare gli Agenti Contabili ed alla resa dei conti giudiziali degli agenti stessi alla Corte dei Conti.

Il presente Regolamento detta una serie di istruzioni operative per l'individuazione e la regolamentazione in Ateneo degli Agenti Contabili e per la compilazione dei conti giudiziali, mediante i relativi modelli di conto giudiziale.

Art. 2 - Definizione di Agente Contabile

L'Agente Contabile è la persona fisica o giuridica che, per contratto o per compiti di servizio inerenti al rapporto di lavoro, ha maneggio di denaro (c.d. "agenti contabili a denaro"), valori o beni (c.d. "agenti contabili a materia") di proprietà dell'Università. Gli agenti contabili "a denaro" sono gli agenti della riscossione, gli agenti pagatori e consegnatari di somme di denaro e quelli "a materia" sono i consegnatari con debito di custodia di valori o altri beni mobili. La qualifica di agente contabile può riguardare tanto il pubblico funzionario (agente contabile "interno") quanto un soggetto esterno legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio (agente contabile "esterno").

L'agente contabile come sopra definito si configura come agente "di diritto" qualora vi sia una formale attribuzione di tale qualifica da parte dell'amministrazione (provvedimento amministrativo o atto convenzionale); l'agente contabile si configura invece come agente "di fatto", nel caso in cui si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione dei beni pubblici (denaro, valori e beni) pur in assenza di una formale attribuzione da parte dell'amministrazione.

Art. 3 - Individuazione degli Agenti Contabili

Gli Agenti Contabili dell'Ateneo sono:

- a) il Tesoriere che incassa ed esegue gli ordinativi di pagamento ricevuti dall'Ateneo, sulla base di apposita convenzione;
- b) i funzionari dipendenti che effettuano incassi per conto dell'Ateneo;
- c) il funzionario responsabile della Cassa Economale (il Consegretario ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la gestione del Fondo economale e delle carte di credito);
- d) i dipendenti dell'Ateneo consegnatari di beni mobili, come individuati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- e) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia i Titoli azionari;
- f) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia le Partecipazioni societarie;
- g) i dipendenti dell'Ateneo che hanno in custodia la carta di credito aziendale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Art. 4 - Nomina e funzione degli Agenti Contabili

La funzione di Agente Contabile è esercitata da dipendenti o, se sussistono i presupposti normativi, da terzi designati dal Direttore Generale con apposito atto che potrà eventualmente contenere, altresì, la designazione del sostituto, per tutti i casi di assenza o motivato impedimento del titolare della funzione.

Qualora l'Agente Contabile designato venga a cessare, il Direttore Generale con specifico atto dovrà procedere alla nomina di un nuovo Agente Contabile.

A seguito della cessazione dell'Agente titolare, l'assunzione delle funzioni dell'Agente successore deve essere preceduta dalla ricognizione effettiva dei beni e del denaro gestiti dall'Agente cessato, redigendo al riguardo specifici verbali.

Art. 5 - Responsabilità ed obblighi degli Agenti Contabili

Gli Agenti Contabili hanno l'obbligo di operare nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari di riferimento e del presente Regolamento.

Essi devono garantire il buon andamento della gestione loro affidata e hanno l'obbligo di tenere costantemente aggiornati i risultati di detta gestione consentendo, in ogni tempo ed in modo certo, chiaro ed inequivocabile, il collegamento delle risultanze con le scritture contabili.

Gli Agenti Contabili sono personalmente responsabili della propria gestione (responsabilità contabile), delle somme da riscuotere o riscosse, nonché dei valori avuti in consegna e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti. Sono responsabili, altresì, dei danni che possono derivare all'ente per colpa o negligenza o per l'inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

Art. 6 - Obbligo della Resa del Conto Giudiziale

Tutti gli Agenti Contabili, così come individuati nell'art. 3 del presente Regolamento, devono rendere ogni anno il Conto Giudiziale della loro gestione alla Corte dei Conti o comunque ogni volta che cessano dal loro incarico in corso d'anno.

Ciascun Agente Contabile deve rendere il conto per il periodo di sua competenza e, in caso di cessazione, deve essere redatto apposito verbale attestante il passaggio di consegne, sottoscritto dall'Agente cessante e dal nuovo entrante.

Nel caso di morte, interdizione o inabilitazione dei contabili i conti sono resi dagli agenti contabili che sono succeduti nella gestione.

Per assolvere tale debito di rendicontazione, tutti gli Agenti Contabili devono trasmettere il Conto della propria gestione contabile, entro il termine di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione se infrannuale, al servizio economico finanziario dell'Ateneo al fine del rilascio dell'attestazione di parificazione.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Gli Agenti Contabili per la redazione del Conto Giudiziale utilizzeranno i modelli allegati al presente Regolamento, apponendovi data, firma, timbro dell'Università e successiva protocollazione.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è individuato annualmente con apposito decreto del Direttore Generale. Tale figura è incaricata di ricevere i conti giudiziari parificati, di trasmetterli al Collegio dei Revisori dei Conti e di depositarli, unitamente alla eventuale relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente.

Art. 8 - Parificazione del Conto giudiziale

Il dirigente della competente area economico-finanziaria attesta che i Conti Giudiziali siano conformi alle scritture contabili ed in caso affermativo effettua la parifica dei conti sui modelli allegati. Qualora le risultanze di tali conti giudiziari non corrispondano a quelle delle scritture contabili, il dirigente comunicherà agli agenti interessati le difformità chiedendone motivazione e riscontro scritto entro 15 giorni.

Art. 9 - Decreto di approvazione del Direttore Generale

I Conti giudiziari, accompagnati dalla specifica attestazione di parificazione e corredati di tutta la necessaria documentazione, devono essere approvati con Decreto del Direttore Generale e trasmessi al Collegio dei Revisori.

Art. 10 - Attestazione del Collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori è preposto all'attestazione, per ogni anno e per ogni Conto Giudiziale, delle verifiche di parifica relative alla congruità dei conti giudiziari con le scritture contabili, nonché rilevare eventuali disallineamenti nei propri verbali di verifica periodica e nel verbale di approvazione del Bilancio d'Esercizio.

Art. 11 - Modello per la resa del conto del Tesoriere

Il modello da adottare dal Tesoriere per la resa del conto è il Modello 11.

Muovendo dalla situazione finale dell'esercizio precedente, che può essere debitoria o creditoria, il conto del Tesoriere riporta l'indicazione degli introiti e dei pagamenti effettuati nel corso dell'anno e si chiude con la differenza tra l'entrata e l'uscita, che viene poi portata a credito o a debito dell'esercizio successivo.

Art. 12 - Modelli per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri

I modelli da adottare per la resa del conto dell'agente addetto alla riscossione/cassieri sono i Modelli 21/A e 21/B, allegati al presente regolamento.

Nei modelli menzionati sono rispettivamente riepilogati i dati delle riscossioni/incassi e dei vari versamenti nella Tesoreria dell'Ateneo per totali



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

anno/oggetto (Modello 21/A) e per totali mese di incasso/versamento (Modello 21/B).

Art. 13 - Modelli per la resa del conto della cassa economale

Per i pagamenti con il fondo economale avvenuti in base al vigente Regolamento per la gestione del fondo economale e delle carte di credito, il conto reso annualmente da parte del dell'agente contabile deve dimostrare la regolarità dei pagamenti eseguiti in correlazione agli scopi; va quindi evidenziato, da un lato, l'ammontare della dotazione e dei successivi reintegri e, dall'altro, l'ammontare delle somme spese per tipologie di pagamenti effettuati sulla base del regolamento del fondo economale, sia per totali anno/tipologie di spese diverse (Modello 23/A) sia per totali mese per spese e reintegri (Modello 23/B).

Art. 14 - Modello per la resa del conto dei consegnatari di beni mobili

Sono consegnatari con debito di custodia coloro cui è affidata la conservazione, la gestione, la distribuzione e il rifornimento di beni mobili; non si considerano consegnatari con debito di custodia e quindi non sono tenuti alla resa del conto coloro che hanno esclusivamente "debito di vigilanza" e pertanto detengono i beni ed il materiale di consumo per dovere/uso d'ufficio. Sono da considerare agenti consegnatari dei beni mobili, secondo quanto stabilito dall'art. 36 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità:

- a) per gli uffici amministrativi centrali: il Direttore Generale
- b) per i Dipartimenti: il Direttore di Dipartimento;
- c) per il Sistema Bibliotecario: il responsabile.

Il modello da adottare per la resa del conto dell'agente contabile consegnatario dei beni mobili è il Modello 24/A allegato al presente regolamento.

Art. 15 - Modelli per la resa del conto delle Carte di Credito

I dipendenti cui è riconosciuta la titolarità della carta di credito aziendale sono agenti contabili. I modelli da utilizzare per la resa del conto sono i modelli 23/A e 23/B allegati al presente Regolamento.

Art. 16 - Modello per la resa del conto delle Partecipazioni societarie e dei Titoli azionari

Il legale rappresentante, attraverso il proprio ufficio di segreteria, rende il conto delle Partecipazioni ed il conto dei Titoli azionari attraverso il modello 22 allegato al presente Regolamento.

Art. 17 - Norma di rinvio

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



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

RIFERIMENTI NORMATIVI

Regio Decreto n. 2440 dd. 18.11.1923 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato” (art. 74) e Regio Decreto n. 827 del 23/05/1924 “Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato” (in particolare artt. 178 e segg, artt. 192, 193, art. 611 e segg.);

Regio Decreto n. 1214 dd. 12.07.1934 “Approvazione del testo unico delle leggi sulla Corte dei Conti” (artt. 44 e 45);

Legge n. 20 dd. 14.01.1994 “Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti”;

D.P.R. n. 194 dd. 31.01.1996 “Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.” (i modelli allegati al presente Regolamento sono stati elaborati a partire da quelli approvati con il DPR indicato);

D. Lgs. n.174 dd. 26.08.2016 “Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124” (artt. 137 e seguenti).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

MODELLI PER IL VISTO DI PARIFICAZIONE

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_Cassiere

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

**ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE
DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE**

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO il conto reso dall'Agente contabile prot. n.
del
- ACCERTATO che il conto presentato dall'Agente contabile trova pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

la parificazione del conto dell'anno reso dall'Agente contabile
..... in qualità di Cassiere dell'Ateneo.

Il Dirigente



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_fecon

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

**ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEI
CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI**

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- RICHIAMATO l'art. 10 del Regolamento per la gestione del Fondo economale e delle carte di credito, riguardante le verifiche sulla gestione del Fondo economale;
- VISTI i conti dell'anno resi dagli agenti contabili responsabili del Fondo economale dell'Ateneo;
- ACCERTATO che i conti presentati dagli agenti contabili trovano pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

la parificazione dei conti dell'anno resi dai seguenti agenti contabili responsabili del Fondo economale dell'Ateneo:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Conti delle gestioni del Fondo economale					
Agente contabile	Codice Fiscale	Gestione contabile affidata	Ambito di svolgimento della gestione	Numero protocollo del Conto	Data protocollo del Conto

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_carta_credito

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

**ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE
DEI CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI**

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- RICHIAMATO il Regolamento per la gestione del Fondo economale e delle carte di credito;
- VISTI i conti resi dagli Agenti contabili titolari di carta di credito aziendale nell'anno
- ACCERTATO che i conti presentati trovano pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

la parificazione dei conti dell'anno resi dai seguenti agenti contabili titolari di carta di credito aziendale:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Conti dei consegnatari delle carte di credito					
Agente contabile	Codice Fiscale	Gestione contabile affidata	Ambito di svolgimento della gestione	Numero protocollo del Conto	Data protocollo del Conto

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_beni_mobili

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

**ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE
DEI CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI**

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;

VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);

RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;

RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;

VISTI i conti resi dagli Agenti contabili consegnatari dei beni mobili per l'anno

ACCERTATO che i conti presentati trovano pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

la parificazione dei conti dell'anno resi dai seguenti agenti contabili in qualità di consegnatari dei beni mobili dell'Ateneo:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Conti dei consegnatari dei beni mobili					
Agente contabile	Codice Fiscale	Gestione contabile affidata	Ambito di svolgimento della gestione	Numero protocollo del Conto	Data protocollo del Conto

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_partecipazioni

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO il conto reso dall'Agente contabile prot. n. d.d.
..... concernente la gestione delle partecipazioni societarie dell'Ateneo;
- ACCERTATO che il conto presentato dall'Agente contabile trova pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

la parificazione del conto dell'anno reso dall'agente contabile
..... in qualità di gestore delle partecipazioni societarie dell'Ateneo nell'anno

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_titoli

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTO il conto reso dall'Agente contabile prot. n. dd. concernente la gestione dei titoli azionari dell'Ateneo;
- ACCERTATO che il conto presentato dall'Agente contabile trova pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

La parificazione del conto dell'anno reso dall'Agente contabile in qualità di gestore dei titoli azionari dell'Ateneo nell'anno

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: *dott.ssa Serena Bussani*
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Mod_parifica_riscossioni

RENDICONTO DELLA GESTIONE ANNO

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA PARIFICAZIONE DEL CONTO DELL'AGENTE CONTABILE

Il Dirigente dell'Area dei Servizi Economico Finanziari

- VISTO il Regio Decreto n. 827 del 23.5.1924;
- VISTO il D.lgs 174/2016 "Codice di giustizia contabile", nella parte III "Giudizio sui conti" (artt. da 137 a 150);
- RICHIAMATO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità;
- RICHIAMATO il Regolamento di Organizzazione dell'Università degli Studi di Trieste;
- VISTI i conti resi dagli Agenti contabili addetti alla riscossione di
.....
.....;
- ACCERTATO che i conti presentati trovano pieno riscontro nelle scritture contabili dell'Ateneo;

ATTESTA

La parificazione dei seguenti conti dell'anno resi dagli agenti contabili in qualità di
di agenti della riscossione di
.....
.....:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi amministrativi generali
Ufficio Affari generali e Trasparenza amministrativa

Conti dell'agente della riscossione					
Agente contabile	Codice Fiscale	Gestione contabile affidata	Ambito di svolgimento della gestione	Numero protocollo del Conto	Data protocollo del Conto

Il Dirigente

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it