

LA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE. IL DIRIGENTE E I SOGGETTI COINVOLTI: TERMINI E PROCEDURA

EGIDIO PAGANO

- Stato dell'arte e obblighi previsti
- Soggetti coinvolti nella procedura
- Fasi e procedura della resa dei conti giudiziali
- Adempimenti Codice Giustizia Contabile art. 139
- Normativa di riferimento

GESTIRE LA SCUOLA mese per mese

SUPPORTO ON LINE PER AFFRONTARE
ADEMPIMENTI E SCADENZE

EDIZIONE
ASINCRONA



UN PERCORSO AGGIORNATO ALLE NORMATIVE VIGENTI, PER AFFRONTARE ADEMPIMENTI, SCADENZE E SCELTE STRATEGICHE PER L'A.S. 2025/2026

Il percorso fornisce un supporto costante e mirato a chi ricopre ruoli organizzativi e strategici nella scuola, offrendo strumenti concreti e aggiornamenti normativi per affrontare con sicurezza le sfide di ogni mese. Pensato per dirigenti, staff e referenti, propone approfondimenti sui principali adempimenti da gestire durante l'anno.

Grazie a videolezioni mensili e materiali di supporto, mette a disposizione strumenti operativi, indicazioni pratiche e riferimenti normativi aggiornati per affrontare con efficacia scadenze e processi organizzativi.

OBIETTIVO

Il percorso è curato da Dirigenti scolastici con lunga esperienza, capaci di condividere pratiche collaudate e soluzioni efficaci

A CHI SI RIVOLGE

Dirigenti scolastici, staff del Ds, figure di coordinamento e docenti referenti

EDIZIONE ASINCRONA

14 videolezioni tratte dai nostri webinar supportate da slides e risorse

VAI ALLA SCHEDA DEL CORSO



STATO DELL'ARTE E OBBLIGHI PREVISTI

Con la Nota n. 940 del 18/3/2025 la Sezione giurisdizionale per la regione Lazio, settore Conti Giudiziali, della Corte dei Conti ha rilevato al Procuratore regionale il mancato deposito dei conti giudiziali, ai sensi dell'art. 140 del Codice di Giustizia Contabile (CGC), sia da parte delle Istituzioni scolastiche che di tutte le articolazioni organizzative dell'USR del Lazio. Rilievo effettuato in seguito all'inserimento anagrafico degli agenti contabili di tali amministrazioni nel sistema appositamente gestito dalla Corte dei conti regionali: SiReCo (Sistema Informativo Resa Elettronica Conto). Servizio attivato al fine di consentire la resa elettronica dei "conti giudiziali", con allegata relativa documentazione, alle Sezioni Giurisdizionali della Corte dei conti presso le sedi regionali.

Con la nota su richiamata la Corte dei Conti ha chiesto al Procuratore regionale le previste valutazioni di competenza con l'obiettivo dell'attivazione dei "giudizi di resa di conto" di cui all'art. 141 del CGC.

In seguito a tale nota il Procuratore regionale ha notificato il



mancato adempimento da parte dei soggetti obbligati territorialmente, e sopra indicati, e l'intimazione a provvedere all'adempimento normativo al fine di evitare l'attivazione della procedura prevista dall'art. 141 del CGC con i possibili oneri e sanzioni a carico dei responsabili della mancata resa.

Volendo offrire una adeguata informazione ai soggetti obbligati in ambito scolastico, e pertanto ai Dirigenti scolastici ed ai DSGA (nella qualità di agente contabile) per le responsabilità proprie dei ruoli ricoperti, vediamo cosa prevede la procedura prevista dall'art. 141 del CGC ed a carico di quali soggetti corre l'obbligo. Il CGC è disciplinato dal D.Lgs. n. 174 del 26/8/2016 (adottato ai sensi dell'art. 20 della legge n. 124 del 7/8/2016) e nello specifico l'art. 141 (Ricorso), e relativi commi, prevede:

Il pubblico ministero, di sua iniziativa o su richiesta che gli venga fatta dalla Corte dei Conti nell'esercizio delle sue attribuzioni contenziose o di controllo, ... promuove il giudizio per la resa del conto nei casi di:

[...]

c) ritardo a presentare i conti nei termini stabiliti per legge o per regolamento e il conto non sia stato compilato d'ufficio.

[...]



4. Il giudice monocratico decide con decreto motivato **entro trenta giorni dal deposito del ricorso**; in caso di accoglimento, assegna al contabile un termine perentorio, non inferiore a trenta giorni,...per la presentazione del conto all'amministrazione dandone notizia alla sezione giurisdizionale; assegna, altresì, un termine all'amministrazione per il rispetto di tutti gli altri adempimenti e per il conseguente deposito del conto presso la segreteria della sezione.

[...]

6. Decoro inutilmente il termine fissato per il deposito del conto, il giudice dispone ... a spese dell'agente contabile e, salvo che non ravvisi gravi e giustificati motivi, determina l'importo della sanzione pecuniaria a carico di quest'ultimo, non superiore alla metà degli stipendi, **aggi o indennità al medesimo dovuti in relazione al periodo cui il conto si riferisce**, ovvero, qualora l'agente contabile non goda di stipendio, aggio o indennità, non superiore a 1.000 euro (importo aggiornato ai sensi dell'art. 131, c. 2).

Infine al c. 7

7. Se risulta che l'agente contabile ha presentato il conto alla propria amministrazione e quest'ultima non lo ha trasmesso e



depositato presso... commina la sanzione pecuniaria di cui al comma 6 al responsabile del procedimento.

Pertanto ci sembra opportuno con questa guida fornire le informazioni necessarie al fine di non incorrere nel “Ricorso” (promozione del giudizio) di cui all’art. 141 CGC ed alle conseguenti sanzioni a carico sia dell’agente contabile che, eventualmente, del responsabile del procedimento. .

Innanzitutto è necessario fare notare che la “resa dei conti giudiziali” è atto dovuto per legge, ai sensi dell’art. 139 dell’Allegato 1 del D.Lgs. 174/2016 - Codice della giustizia contabile -, in quanto prevede al c. 1 la seguente disposizione: “*Gli agenti che vi sono tenuti, entro il termine di sessanta giorni, salvo il diverso termine previsto dalla legge, dalla chiusura dell’esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione, presentano il conto giudiziale all’amministrazione di appartenenza*”. E ribadisce al c. 1 dell’art. 140 (Deposito del conto): “*Il conto, munito dell’attestazione di parifica, è depositato nella segreteria della sezione giurisdizionale competente, che lo trasmette al giudice designato quale relatore dal presidente*”.

Su tale obbligo, e relativa funzione, già la Corte Costituzionale con la sentenza n.114 del 1975, a proposito degli agenti conta-



bili ed alle altre figure ad essi assimilati, aveva puntualizzato l'obbligo del rendiconto giudiziale, in quanto: “*è principio generale del nostro ordinamento che il pubblico denaro proveniente dalla generalità dei contribuenti e destinato al soddisfacimento dei pubblici bisogni debba essere assoggettato alla garanzia costituzionale della correttezza della sua gestione, garanzia che si attua con lo strumento del rendiconto giudiziale*”.

Obbligo ad adempiere ribadito della stessa Corte recentemente, con la sentenza n. 59/2024, decisione del 22/02/2024, nella quale ha ribadito la competenza della Corte dei Conti, settore Conti giudiziali, ad effettuare la valutazione con espressione di giudizio di regolarità sui conti gestiti dagli agenti contabili sia dello Stato che delle altre pubbliche amministrazioni con lo scopo di: “*garantire la corretta gestione del pubblico denaro proveniente dalla generalità dei contribuenti e destinato al soddisfacimento dei pubblici bisogni*”.

Pertanto al fine di agevolare l'adempimento, e fornire tutte le indicazioni e supporti necessari, la Corte dei Conti ha pubblicato nel 2023, all'interno della Rivista edita dalla stessa Corte, il Quaderno n. 3 e la sezione giurisdizionale della Corte dell'Emilia Romagna, nel settore dei conti giudiziali, un *Vademecum*



cum, entrambi utili a indirizzare gli obbligati ad evitare errori ed omissioni che, stante il richiamo del 18 marzo 2025 da parte del Presidente della Sezione Giurisdizionale per il Lazio della Corte dei Conti, sono frequenti soprattutto nell'ambito delle istituzioni scolastiche.



SOGGETTI COINVOLTI NELLA PROCEDURA

Innanzitutto facciamo chiarezza su chi è chiamato ad adempiere alla “resa dei conti giudiziali” disciplinato dall’art. 139 e quindi chi potrebbe essere soggetto alle sanzioni dell’art. 141 del CGC sopra richiamate.

L’art. 137 (Ambito del giudizio di conto) del CGC, al c. 1, stabilisce che *“La Corte dei conti giudica sui conti degli agenti contabili dello Stato e delle altre pubbliche amministrazioni secondo quanto previsto a termini di legge”*.

Pertanto, come risulta agevole dalla lettura dell’articolato della norma nella parte 3^a, capo 1° e 2° (artt. da 137 a 150) è evidente che, nell’intera procedura è prevista la presenza dei soggetti, con le specifiche competenze e responsabilità; che di seguito si riportano.

1. La segreteria della Sezione specifica della Corte di Conti
2. il Presidente della sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti delle sedi regionali
3. il Giudice relatore designato (magistrato designato)
4. l’agente contabile (interno ed esterno)



5. la pubblica amministrazione
6. il responsabile del procedimento
7. i revisori dei conti.

LA SEGRETERIA DELLA SEZIONE

La segreteria della Sezione specifica della Corte di Conti ha il compito di verificare annualmente il tempestivo deposito del conto e, nei casi di mancato deposito, tramite elenco anche riepilogativo, comunica l'omissione al pubblico ministero.

IL PRESIDENTE DELLA SEZIONE GIURISDIZIONALE

Il presidente della sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti delle sedi regionali agisce per conto della Procura regionale, che dipende dalla Procura generale nazionale, ed ha il compito di sovrintendere all'organizzazione e al funzionamento degli uffici amministrativi di supporto, e di gestire le funzioni giurisdizionali relative alle materie di contabilità pubblica e altre specificate dalla legge. Coordina l'attività dell'ufficio e garantisce l'efficace svolgimento dei compiti di controllo e giudizio a livello regionale interfacciandosi con le amministrazioni locali e scolastiche del territorio di competenza.



Rappresenta l'interesse pubblico e in tale funzione tutela l'interesse pubblico e la corretta gestione dei beni pubblici attraverso la vigilanza sulla corretta gestione delle finanze e dei beni anche della scuola.

Pertanto gestisce l'applicazione della legge in materia di contabilità pubblica, che include anche il giudizio su contabili, amministratori e funzionari pubblici per fatti relativi alla gestione del denaro pubblico ed ha il compito sia di valutare la regolarità della gestione dei conti da parte degli "agenti contabili" che di avviare nei loro confronti eventuali procedimenti per danno erariale in caso di accertata responsabilità nella gestione del denaro e dei beni pubblici. Rappresentando pertanto l'unico titolare del potere di promuovere l'azione di responsabilità contabile nei confronti degli amministratori e/o dei dipendenti pubblici che maneggiano denaro pubblico, compresi quelli delle istituzioni scolastiche.

IL GIUDICE RELATORE DESIGNATO

Il Giudice relatore designato (magistrato delegato) con il compito di accertare sia la "parifica" del conto reso ("Resa del conto giudiziale") da parte dell'Amministrazione che di provvedere



all'esame dello stesso con il potere di decidere tra approvarlo non avendo riscontrato irregolarità ("discarico del conto giudiziale") oppure "non approvarlo".

Nel caso di discarico del conto l'agente contabile non deve far nulla, in quanto si esaurisce la sua costituzione in giudizio, mentre nel secondo caso il giudice contabile redige una relazione con le motivazioni del diniego. Con il deposito della relazione si avvia in modo formale il procedimento giudiziale innanzi alla Corte dei Conti presso cui l'agente contabile ha la facoltà sia di esprimere (tramite avvocato difensore) le proprie motivazioni di rigetto delle contestazioni avanzate dal giudice contabile che di fornire i necessari approfondimenti per le contestazioni avanzate.

Al termine del contraddittorio viene emessa una sentenza che può essere di discarico totale, parziale oppure di condanna dell'agente contabile a risarcire l'Amministrazione per l'errato utilizzo dei fondi pubblici.

Il deposito del conto costituisce in giudizio l'agente contabile automaticamente. L'estinzione del giudizio sul conto è di cinque anni dal deposito dello stesso da parte dell'Amministrazione.



L'AGENTE CONTABILE

L'agente contabile è rappresentato dalla persona fisica o giuridica che, per contratto o per funzione istituzionale, maneggi denaro, valori o beni appartenenti a un'amministrazione pubblica. Soggetto che si differenzia in relazione alle operazioni che svolge. Pertanto si possono avere “Agenti a denaro” (gestiscono denaro pubblico) o “Agenti a materia” (gestiscono altri valori o beni pubblici ma non il denaro). Il soggetto che svolge tale funzione ha l’obbligo di “presentare il conto” all’amministrazione di appartenenza per la sua “parificazione”.

Tale soggetto, a seconda che abbia o meno rapporto contrattuale con l’amministrazione, viene classificato in Agente contabile:

- a) “interno principale” quale è il dipendente pubblico operante all’interno della struttura, assumendo la funzione di “Titolare” della gestione contabile
- b) “esterno”- tutti gli altri soggetti terzi (es. tesoriere, incaricati della riscossione o della custodia dei beni)
- c) “secondario o sub-agente” - la cui gestione e relativo conto giudiziale confluiscce in quello dell’agente principale
- d) “sostituto” - colui che per periodi sostituisce l’agente interno



e le cui attività confluiscano nel conto giudiziale dell’agente sostituito.

La funzione di agente contabile infine può essere svolta da dipendenti o da soggetti terzi “espressamente individuati” e “designati”, con **apposito provvedimento**, dall’organo competente dell’amministrazione.

Volendo comunque essere più precisi, al fine di fugare eventuali dubbi interpretativi e consentire all’amministrazione scolastica l’attivazione corretta della procedura, la sezione della Corte dei Conti nel Vademecum pubblicato chiarisce che deve essere considerato “agente contabile” colui, o coloro, che esercita la funzione di:

- tesoriere o cassiere
- economo o responsabile della cassa interna
- incaricato della riscossione
- consegnatario di beni pubblici
- consegnatario di titoli azionari e partecipativi
- chiunque maneggi denaro pubblico o custodisca beni pubblici.

Per tutti costoro, per effetto della loro funzione, corre l’obbligo di rendere il “conto giudiziale” come previsto e con le regole indicate dal D.Lgs. n. 174/2016.



A tal proposito vengono distinti conti giudiziali relativi:

- a) **al denaro**, ovvero per la gestione finanziaria relativa alla sua riscossione o versamento
- b) **ai beni**, ovvero relativo alla detenzione di beni da parte del consegnatario.

Nel caso in cui più agenti contabili si siano avvicendati ciascuno di essi è tenuto a presentare il conto giudiziale relativo al periodo di propria competenza. In tali casi è necessario redigere un verbale scritto di passaggio delle consegne al fine di delimitare espressamente il periodo di competenza di ciascuno.

L'Agente contabile interno (di diritto) nell'istituzione scolastica è certamente il DSGA in quanto egli

- a) cura la gestione del “fondo economale” per le minute prevista dall'art. 21 c. 4 del D.I. n. 129/2018, ed a tal fine contabilizza tutte le operazioni di cassa che esegue nell'apposito registro, oramai informatizzato, previsto dall'art. 40, c. 1, let. e)
- b) svolge le funzioni, previste dall'art. 30 del D.I. n. 129/2018, di consegnatario dei beni mobili di proprietà dell'istituzione scolastica
- c) assume pertanto la funzione di “agente con debito di custodia”, per le somme ed i beni direttamente gestiti e ricadenti



sotto la sua responsabilità amministrativo/contabile e pertanto assoggettati al giudizio della Corte dei Conti in seguito alla presentazione del conto giudiziale

d) assume la funzione di “agente per debito di vigilanza”, se ha affidato beni mobili e materiali d’uso, d’impiego e di consumo, ad uffici/dipartimenti/progetti/aula/ecc., e pertanto con obbligo di vigilanza e pertanto soggetti, annualmente, alla resa del conto amministrativo della predetta gestione ma non al conto giudiziale soggetto alla valutazione della Corte di Conti (circolare MEF n. 2/2003, lettera f e sentenza n. 102 della Corte dei Conti regione Marche).

L’Agente contabile esterno (definito in seguito a contratto o convenzione di cassa con un soggetto, cassiere, esterno) rappresentato da una banca, da un tesoriere, dall’ufficio postale, comunque soggetto privato incaricato a cui, seppur soggetto terzo, l’istituzione scolastica affida la gestione del denaro o di beni pubblici; per tale motivo è soggetto a specifiche procedure contabili, tra cui la rendicontazione di fine gestione e i controlli da parte della Corte dei conti (resa del conto giudiziale) di cui stiamo argomentando.

Ci sembra opportuno specificare che comunque l’insorgere



dell'obbligo della resa del conto non è necessariamente ancorato a un rapporto di servizio di natura formale, essendo sufficiente il requisito del maneggio e della disponibilità del denaro pubblico. Come da costante giurisprudenza della Cassazione circa la qualifica di agente contabile.

Il deposito del conto costituisce automaticamente in giudizio l'agente contabile. L'estinzione del giudizio di conto avviene dopo cinque anni dal deposito del conto da parte dell'Amministrazione, se non interviene prima specifica sentenza in seguito al giudizio instaurato dal magistrato delegato. È bene precisare infine che, trattandosi di una responsabilità personale, in caso di decesso dell'agente contabile il giudizio di conto è trasferito in capo agli eredi.

LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Innanzitutto si ribadisce che le scuole sono individuate dall'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 fra le pubbliche amministrazioni. Infatti il comma così recita: "2. *Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamen-*



to autonomo... le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni...”, pertanto rientrano a pieno titolo tra quelle soggette al controllo della Corte dei Conti di cui all’Art. 137 (Ambito del giudizio di conto); infatti l’articolo recita “*la Corte dei Conti giudica sui conti degli agenti contabili dello Stato e delle altre pubbliche amministrazioni*” per cui anche sui conti gestiti per conto delle istituzioni scolastiche dai suoi Agenti contabili.

Inoltre la scuola (pubblica amministrazione) è soggetta all’obbligo di:

- a) nominare (eventualmente) il responsabile del procedimento per la presentazione del conto alla sezione regionale della Corte di Conti
- b) comunicare i dati identificativi dei suoi agenti contabili comunicando presso l’“anagrafe degli agenti contabili”, come previsto dall’art. 138 del Codice, i dati identificativi relativi ai soggetti nominati in qualità di agenti contabili tenuti alla resa di conto giudiziale. Deve altresì comunicare ogni variazione che interviene con riferimento a ciascun agente e per ciascuna gestione, al fine di fornire alla Corte dei Conti



l'elenco aggiornato degli obbligati alla presentazione (“Resa dei conti”) dei conti giudiziali

c) verificare l'avvenuta parifica amministrativa del conto prodotto.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il **Responsabile del procedimento**, e preposto della “parificazione dei conti” nei conti giudiziali di una scuola, è il Dirigente scolastico in quanto rappresentante legale e responsabile ultimo della gestione amministrativo-contabile e quindi della presentazione del conto. È possibile comunque che il Dirigente deleghi la funzione, con atto formale, oppure specifici compiti operativi, preparatori e di istruttoria sia al DSGA che ad altro personale che, in quanto destinatario di delega (responsabili dell’istruttoria), agiscono comunque sotto la supervisione del Dirigente delegante che ne rimane responsabile sia dal punto di vista legale che amministrativo.

In conseguenza dell’onere della parificazione del conto, previsto dall’art. 139 c. 2, dovrà effettuare tutte le operazioni di verifica e controllo propedeutiche. Una volta parificato provvede ad effettuare la “resa del conto” giudiziale presso la Cor-



te dei Conti, competente per territorio, attraverso la piattaforma Sireco.

I REVISORI DEI CONTI

Con riferimento agli adempimenti, ed alle procedure previste, dovranno effettuare un controllo finanziario e una verifica amministrativa sulla regolarità del conto ai sensi dell'art. 139 c. 2 del CGC (l'amministrazione... entro trenta giorni dalla approvazione... lo deposita, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno...) ed a conclusione predispone una specifica relazione sulle verifiche e risultanze accertate.



FASI E PROCEDURA DELLA RESA DEI CONTI GIUDIZIALE

La procedura in oggetto, riguardante l'inserimento della resa di conto, dovrà essere effettuata esclusivamente tramite la navigazione dei Servizi Online della Giurisdizione (denominato **SOG**), ed in particolare della macroarea SiReCo. Infatti a seguito dell'inserimento e dell'accettazione delle proprie credenziali SPID, SOG mostra, nella prima pagina, le macro-funzionalità all'interno delle quali sarà possibile effettuare la selezione del settore di interesse:

1. **sistema informativo Resa Elettronica Conto (SiReCo)**, si abiliteranno le funzionalità dedicate all'inserimento delle rese dei conti alla competente segreteria della Corte dei Conti
2. sezione del sistema per la **consultazione della documentazione** dei giudizi di propria pertinenza (FOL), con relative comunicazioni e notifiche
3. sezione del sistema predisposta per il **deposito di atti e documenti** della Corte dei Conti (DAD).

A tale proposito sono disponibili diverse guide operative per agevolare l'intero processo della procedura di inoltro e visua-



lizzazione successiva dello stato di valutazione. In ogni caso di seguito si elencano alcuni elementi utili al completamento consapevole, da parte del Responsabile del procedimento, dell'intera procedura di resa dei conti giudiziali.

SEGNALARE L'AGENTE CONTABILE

Si deve procedere all'aggiornamento dell'anagrafe degli agenti contabili dell'Istituzione scolastica sulla piattaforma "SiRe-Co" con i dati identificativi relativi ai soggetti nominati come agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale. Pertanto ogni variazione dell'agente va comunicato al fine di adeguare le competenze di eventuali diversi agenti contabili che si sono alternati nello stesso periodo contabile. Gli agenti sono tenuti, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, o comunque dalla cessazione della gestione, a presentare il conto giudiziale all'amministrazione di appartenenza. Da sottolineare che l'obbligo di rendere il conto della gestione sorge in modo automatico in presenza del solo fatto obiettivo dello svolgimento dell'incarico. Anche in assenza di formale nomina in qualità di agente contabile.

Nel caso in cui l'Agente Contabile non risultasse già inserito il



soggetto accreditato ad operare nella piattaforma dovrà inserirlo utilizzando l'apposita funzione.

NOMINARE IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Compiere con atto formale l'eventuale individuazione del Responsabile del procedimento diverso dal Dirigente scolastico.

COMPETENZE E OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ricevuti i conti giudiziali procede a svolgere tutta una serie di operazioni di verifica e controllo prima della “parifica”. Una volta parificati i conti, in quanto accertata la coerenza e rispondenza dei dati alle scritture contabili riportate nel bilancio, provvede a chiedere ai Revisori la relazione di competenza, prima di depositare i conti alla Corte dei Conti - Sezione giurisdizionale per la regione di competenza - attraverso la procedura informatica prevista dalla piattaforma “SiReCo”. Verifica, approvazione e parificazione che dovrà essere effettuata **entro 30 giorni** dalla ricezione del conto da parte dell'agente contabile.



IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Sono tenuti a redigere, su richiesta del responsabile del procedimento, la relazione di competenza che tiene conto delle verifiche di cassa effettuate nel corso dell'esercizio in occasione delle visite periodiche presso l'Amministrazione, da allegare tra i documenti a supporto all'atto del deposito del conto.

L'ATTO DI RESA DEI CONTI GIUDIZIALI

Di seguito si elencano i documenti che il Responsabile del procedimento ordinariamente deve, all'atto della resa, caricare in piattaforma SiReCo:

- Attestazione di parificazione
- Modello 23 (minute spese) redatto dall'agente contabile
- Modello 24 (beni oggetti al debito di custodia) redatto dall'ente contabile
- Modello specifico per la Banca tesoriere ed eventuali conti ancillari
- Relazione dei revisori dei conti.

Se la procedura di inserimento del conto, e dell'allegata documentazione, risulterà regolare verrà visualizzato un messaggio



di conferma e di invio di ricevuta all'indirizzo della Pec comunicata in fase di identificazione/accreditamento del responsabile del procedimento.



ADEMPIIMENTI PREVISTI DALL'ART. 139 CGC

La Procura della Corte dei Conti in sede regionale, in mancanza del prescritto deposito, ha l'obbligo di attivare la procedura del giudizio per resa dei conti nei casi, indicati all'art.141 CGC c. 1, lett. a) b) c) d); e di seguito riportati:

1. cessazione dell'agente contabile dal proprio ufficio senza aver presentato il conto della sua gestione
2. deficienze accertate dall'amministrazione in corso di gestione o comunque prima della scadenza del termine di presentazione del conto
3. ritardo a presentare i conti nei termini stabiliti per legge o per regolamento e il conto non sia stato compilato d'ufficio
4. omissione del deposito del conto rilevata dalle risultanze dell'anagrafe di cui all'articolo 138 o anche a seguito di comunicazione della segreteria della sezione. A tale scopo le amministrazioni avranno cura di comunicare i dati nonché ogni altra notizia e/o informazione ritenuta utile attraverso l'indirizzo di posta certificata.



NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 174 del 26/8/2016 - Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della legge n. 124 del 7/8/2015
[> VAI ALLA NORMA](#)
- D.Lgs. n. 114 del 7/10/2019 - Disposizioni integrative e correttive al D.L.vo n. 174 del 26/8/2016, recante codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della legge n. 124 del 7/8/2015
[> VAI ALLA NORMA](#)
- Manuale Utente “Sistema Informativo Resa Elettronica Conti” (SiReCo)
[> SCARICA DOCUMENTO](#)
- Procedura di registrazione del conto giudiziale su SiReCo
[> VAI AI SERVIZI SIRECO](#)
- Quaderno n. 3/2023 Corte dei Conti - Conti Giudiziali
[> SCARICA DOCUMENTO](#)