



CORTE DEI CONTI

Sezione Giurisdizionale per la regione Emilia-Romagna

Al Presidente  
Al Direttore  
Al Responsabile del procedimento ex art. 139 c.g.c.  
Al Responsabile del servizio finanziario  
Al Collegio dei revisori  
dell'ENTE di GESTIONE per i PARCHI e la  
BIODIVERSITA' - EMILIA ORIENTALE - BO  
pec: [enteparchibo@cert.provincia.bo.it](mailto:enteparchibo@cert.provincia.bo.it)

**Oggetto: richiesta acquisizione relazione di sintesi e documentazione relativa al conto**Agente della Riscossione: [REDACTED] - **Diritti e proventi vari**Periodo di gestione: **2019**Conto n.: **107899** Data deposito: **25/08/2020**

Al fine di consentire a questa Sezione della Corte dei conti di esaminare i conti giudiziali secondo i criteri stabiliti dal Presidente di questa Sezione con decreto presidenziale del 10 marzo 2021 e le modalità precisate con circolare n.1/2021, ed in particolare, di poter definire il procedimento di verifica della regolarità del conto in esame, è necessario acquisire la seguente documentazione.

**1) ATTI DA INVIARE**

- a) Relazione di sintesi secondo il modello di cui alla circolare n.1/2021;  
b) la documentazione sottoindicata:

1. Statuto dell'Ente in vigore negli anni di riferimento, con indicazione della delibera di approvazione e delle eventuali delibere di modifica;
2. regolamento di contabilità dell'Ente vigente (con l'indicazione degli estremi della delibera di approvazione e delle eventuali delibere di modifica);
3. regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e dei servizi (con l'indicazione degli estremi della delibera di approvazione e delle eventuali delibere di modifica);
4. delibera di approvazione del rendiconto (compresa la relazione illustrativa dell'amministrazione e la relazione dell'organo di revisione);
5. denunce ed esposti relativi alla gestione contabile dell'Ente (in mancanza, dichiarazione negativa).
6. deliberazione di approvazione/parificazione del conto giudiziale;
7. provvedimento di nomina dell'agente o di legittimazione all'incarico. In caso di concessionario esterno, la concessione-contratto;
8. lista di carico dei valori di inizio e fine esercizio;



CORTE DEI CONTI

Sezione Giurisdizionale Regionale per l'Emilia-Romagna

Piazza VIII Agosto n. 26 - 40126 BOLOGNA

e-mail: [sezione.giur.e.romagna@corteconti.it](mailto:sezione.giur.e.romagna@corteconti.it) | pec: [emiliaromagna.giurisdizione@corteconticert.it](mailto:emiliaromagna.giurisdizione@corteconticert.it)

9. registri, bollettari o altra documentazione utile a dimostrazione delle riscossioni effettuate;
10. reversali con allegate quietanze del tesoriere a dimostrazione dei versamenti effettuati;
11. verbali di eventuali passaggi di consegne in corso di esercizio;
12. verifiche amministrative e contabili effettuate;
13. relazione degli organi di controllo interno.

## 2) MODALITA' INVIO DEGLI ATTI RICHIESTI

La documentazione sopra elencata sarà inviata in via telematica tramite i **Servizi Online Giurisdizione (SOG)** che permettono di depositare atti/documenti a corredo di una resa di conto già inviata e accettata, senza utilizzare la PEC.

Il deposito della documentazione richiesta con la presente nota istruttoria dovrà essere effettuato entro il termine indicato al successivo punto **3) previa richiesta di abilitazione dell'utente al SOG** da inviare tramite pec alla Segreteria di questa Sezione, che rilascerà l'abilitazione a vista non appena acquisita tale richiesta (allegato n. 11 Circolare Presidente della Sezione Giurisdizionale Emilia-Romagna n. 1/2021).

La documentazione da inviare sarà suddivisa e numerata seguendo l'ordine degli atti richiesti e corredata di apposito elenco riepilogativo degli atti che si trasmettono, con contestuale comunicazione dell'invio a:

pec: [emiliaromagna.giurisdizione@corteconticert.it](mailto:emiliaromagna.giurisdizione@corteconticert.it)

## 3) TERMINE PERENTORIO DELL' INVIO DEGLI ATTI RICHIESTI

Si rappresenta che la documentazione richiesta dovrà pervenire a questa Corte entro il termine perentorio **di 30 gg.** dalla data di ricevimento della presente istruttoria.

## 4) CONSEGUENZE DEL MANCATO INVIO DEGLI ATTI RICHIESTI

In mancanza della documentazione richiesta, non trasmessa nell'osservanza delle modalità e del termine sopra indicati, non sarà possibile per questa Sezione procedere all'esame ed all'approvazione del conto.

Conseguentemente si valuterà la **richiesta di iscrizione a ruolo del conto giudiziale**, con fissazione dell'udienza pubblica per il giudizio presso questa Sezione a carico dell'agente contabile, salvi ed impregiudicati eventuali profili di responsabilità erariale che saranno accertati dalla Procura regionale della Corte dei conti per l'Emilia-Romagna.

Il Magistrato relatore  
Presidente Marcovalerio POZZATO  
f.to digitalmente

Il revisore  
Sig.ra Fiorella Fergnani  
Tel. 051/2867841  
[fiorella.fergnani@corteconti.it](mailto:fiorella.fergnani@corteconti.it)

