



# COMUNE DI JOppoLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. 08 del Registro - Seduta del giorno 11.05.2017

### OGGETTO: Approvazione Regolamento Economato

L'anno duemiladiciassette, il giorno undici, del mese di Maggio alle ore 17,30, in **JOppoLO GIANCAXIO**.

A seguito di regolare invito diramato ai sensi dell'art.48 dell'O.L.P.R.S. 29.10.1955, n°6 modificato dalla L.R. 48/91, si è riunito oggi, in seduta pubblica di seconda convocazione il Consiglio Comunale, nelle persone dei Sigg.:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
SCIFO CARMELO PRESIDENTE		X
CAMILLERI ANGELA consigliere	X	
GIGLIONE ROSA consigliere	X	
ABISSI MANUELE consigliere	X	
CARRUBBA VINCENZO consigliere	X	
ARGENTO CARMELINA consigliere	X	
PISTONE VALENTINA consigliere		X
CACCIATORE GIACOMO consigliere	X	
CACCIATORE MARIANGELA consigliere	X	
LO DICO GIUSEPPE consigliere	X	
BRUNO SALVATORE consigliere	X	
GIGLIONE GIUSEPPE ANTONINO consigliere	X	

Assume la presidenza la Sig.ra Camilleri Angela, Consigliere più anziano, con la partecipazione del Segretario Comunale Dott.ssa MERCEDES VELLA.

Constatata la presenza di n° 10 Consiglieri su 12 assegnati a questo Comune, si è riconosciuto a temine dell'art. 30 della L.R. n° 9 del 06.03.1986, essere legale il numero degli intervenuti per potere deliberare sulla proposta sopra indicata;

Sono nominati scrutatori i Consiglieri: Cacciatore Giacomo, Argento Carmelina, Bruno.

Si dà atto che è presente alla seduta il Vice Sindaco e gli Assessori Sacco e Musso.

\*\*\*\*\*

- A questo punto il Presidente dà lettura della proposta posta al 5) punto all'O.d.G.;
- Ultimata la lettura il Presidente invita i Consiglieri ad intervenire sull'argomento;
- Relaziona sulla proposta il Rag. Calogero Zuccarello, Responsabile del Settore Finanziario del Comune;
- Chiede ed ottiene la parola il **Consigliere Lo Dico**: *“La materia di competenza è la stessa rispetto al passato?”*;
- **Rag. Zuccarello**: *“La tipologia è quella dettata dal Ministero”*;
- **Consigliere Giglione Rosa**: *“Penso ci sia un errore nel Regolamento, perché prima si parla di una somma di 6000,00 Euro per un anno, poi, all'art. 4, si parla di trimestre”*;
- **Rag. Zuccarello**: *“E' giusto. Se l'economista utilizza l'assegnazione fatta nel trimestre, dovrà chiedere un'altra anticipazione”*;
- **Consigliere Giglione Rosa**: *“Se analizziamo il rendiconto ci accorgiamo che il quantum è stato abbondantemente superato”*;
- **Rag. Calogero Zuccarello**: *“L'Economista deve sempre rendicontare e le spese vanno a finire nelle voci complessive del bilancio”*;
- **Consigliere Giglione Rosa**: *“ Ad ogni modo ritengo che il regolamento, su alcuni punti, vada modificato. I emendamento proposto – All'art. 4, comma 1, dopo la parola fabbisogno, cassare di un trimestre e aggiungere annuo. Alla fine del periodo, dopo la parola all'art. 5, aggiungere da rendicontare trimestralmente.”*
- Esprimono parere favorevole all'emendamento il Responsabile di Settore e del Revisore dei Conti.
- Il Presidente pone ai voti l'emendamento formulato dal Consigliere Giglione Rosa. – Consiglieri votanti n. 10 – Voti favorevoli n. 10. **L'emendamento viene approvato all'unanimità.**
- **Consigliere Giglione Rosa**: *“Propongo come secondo emendamento, di stabilire l'importo annuo da assegnare all'Economista in Euro 5000,00”*;
- Esprimono parere favorevole all'emendamento il Responsabile di Settore e del Revisore dei Conti.
- Il Presidente pone ai voti l'emendamento formulato dal Consigliere Giglione Rosa. – Consiglieri votanti n. 10 – Voti favorevoli n. 10. **L'emendamento viene approvato all'unanimità.**
- **Consigliere Giglione Rosa**: *“Propongo come terzo emendamento di ridurre il limite massimo delle operazioni, di cui all'art. 5 del regolamento, ad Euro 250,00 al netto dell'IVA; ~~Euro 200,00~~ PW”*
- Esprimono parere favorevole all'emendamento il Responsabile di Settore e del Revisore dei Conti.
- Il Presidente pone ai voti l'emendamento formulato dal Consigliere Giglione Rosa. – Consiglieri votanti n. 10 – Voti favorevoli n. 10. **L'emendamento viene approvato all'unanimità.**

- **Consigliere Cacciatore Mariangela:** *“Propongo di eliminare, all’art. 5, comma 1, la parentesi nella frase spese minute e urgenti e aggiungere, subito dopo, di non facile programmazione”*
- Esprimono parere favorevole all’emendamento il Responsabile di Settore e del Revisore dei Conti.
- Il Presidente pone ai voti l’emendamento formulato dal Consigliere Giglione Rosa. – Consiglieri votanti n. 10 – Voti favorevoli n. 10. **L’emendamento viene approvato all’unanimità.**
- A questo punto, considerato che nessun Consigliere prende la parola, il Presidente pone ai voti la proposta di delibera così come emendata

### IL CONSIGLIO COMUNALE

- Vista la proposta presentata dal Responsabile del Settore Finanziario, Rag. Calogero Zuccarello, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile Settore Tecnico sulla regolarità tecnica;
- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile dell’Ufficio Ragioneria sulla regolarità contabile e sulla copertura finanziaria;
- Dato atto che i pareri di cui sopra sono stati espressi ai sensi e per gli effetti dell’art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142 per come recepita dalla Legge Regionale dell’11.12.1991, n. 48;
- Visto l’O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
- Visti gli emendamenti proposti e approvati;

**Con voti n. 10 favorevoli, n. 0 contrari e n. 0 espressi in forma palese**

### D E L I B E R A

- Fare propria la parte motiva dell’allegata proposta presentata dal Responsabile del Settore Tecnico ed assistita dai prescritti pareri ai sensi e per gli effetti dell’art. 53 della legge 08.06.1990, n. 142 per come recepita dalla Legge Regionale dell’11.12.1991, n. 48 inerente l’oggetto;
- Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto **“Approvazione Regolamento di Economato”**, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, così come modificata.

A questo punto il Presidente pone ai voti la immediata esecutività della presente deliberazione

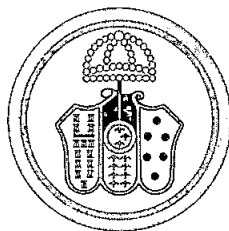
### IL CONSIGLIO COMUNALE

- Sentita la proposta;
- Visto l’O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

- Con voti n. 10 favorevoli, n. 0 contrari e n. 0 espressi in forma palese

**DELIBERA**

Dichiarare la presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA



## Comune di Joppolo Giancaxio Provincia di Agrigento

---

### Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale

Proposta dal : Responsabile del Settore Finanziario.

---

**OGGETTO: Approvazione Regolamento di Economato.**

---

#### PREMESSO

**Che** con atto n. 25 del 13/07/2016, il Consiglio Comunale ha approvato la Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio di previsione esercizio 20165 ed il Bilancio pluriennale 2016/2018;

**Che** con atto n. 08 del 29/04/2016, il Consiglio Comunale ha approvato il Conto Consuntivo esercizio finanziario 2015;

**Che** L'articolo 7 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i. dispone che *"Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni"*;

**Che** secondo il percorso tracciato dalla Legge n. 42 del 2009 e dalla legge n. 196 del 2009, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi modificato, successivamente, del D.L. n. 102 del 31.08.2013, convertito con Legge n. 124, del 28.10.2013;

**Richiamate** in proposito le determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 8 del 18 novembre 2010 e n. 10 del 22 dicembre 2010, contenenti le linee guida per l'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, con le quali è stato precisato che l'utilizzo del fondo economale da parte delle pubbliche amministrazioni esula dall'ambito di applicazione sulla tracciabilità;

**Preso atto** che, ai fini di una corretta applicazione della normativa in oggetto, risulta necessario che il regolamento per il servizio di economato, sulla base precise indicazioni contenute nella determinazione n.110/2010 contenga "un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, entro un limite di importo fissato, anch'esso, nel medesimo regolamento; la gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto o riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa delle spesa.

le spese ammissibili devono essere, quindi, tipizzate dall'amministrazione, mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione. Ovviamente, non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto secondo quanto già specificato; infine, si puntualizza che la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda della specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante precedente,";

**Tenuto conto** che, coerentemente con le indicazioni fornite dall'AVCP sopra citate, l'economista comunale, nella gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, agisce in piena autonomia e sotto la propria responsabilità, applicando le disposizioni del codice civile e ponendo in essere le conseguenti disposizioni previste per i pagamenti delle fatture da parte delle pubbliche amministrazioni;

### **Tutto ciò premesso**

**Visto** l'allegato schema di Regolamento di Economato e ritenuto meritevole di approvazione in quanto redatto dagli uffici e successivamente esaminato dal Revisore dei conti e nulla avendo da eccepire né in punto di merito né in punto di legittimità;

**Considerato**, ora, che il citato Regolamento presuppone l'entrata in vigore a regime della nuova contabilità armonizzata e che i tempi del procedimento di approvazione degli strumenti di programmazione sono conformi ai tempi previsti dell'Ordinamento Finanziario e Contabile;

- Visto il D.Lgs n. 18 Agosto 2000 n.267;
- Visto il D.Lgs n. 118/2011;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

- Quanto sopra premesso e considerato si sottopone al Consiglio Comunale la seguente proposta di

### **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in parte preambolo e che qui si intendono integralmente riportate, quanto appresso:

1. DI APPROVARE il nuovo Regolamento di Economato del Comune di Joppolo Giancaxio che consta di n. 17 articoli e che viene allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
2. DI TRASMETTERE copia del presente regolamento, una volta che lo stesso abbia acquisito vigenza, ai Titolari di Posizione Organizzativa, per doverosa conoscenza e osservanza.



**IL PROPONENTE**  
**Il Resp. del Settore Finanziario**  
**(Rag. Calogero Zuccarello)**

COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO  
Provincia di Agrigento

Pareri ed Attestazioni della Copertura Finanziaria

Sulla Proposta di Delibera


Presentata da Ufficio Ragioneria

-----  
**Oggetto:** . Approvazione Regolamento di Economato.  
-----

**SERVIZIO:** Ufficio Ragioneria


Per quanto concerne la Regolarità Tecnica e Contabile si esprime parere **FAVOREVOLE**

li, 20/12/2016

  
Il Responsabile del Servizio

Ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs 267/2000, Si Attesta La Copertura Finanziaria

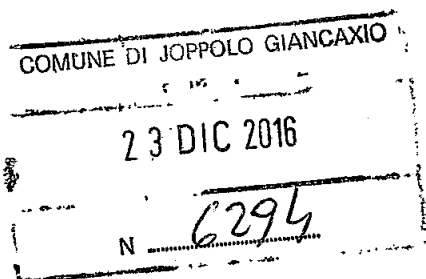
Li, 20/12/2016

  
Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria  
(Rag. Calogero Zuccarello)

# COMUNE DI JOPOLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

**Il Revisore Unico dei Conti**



Al Presidente del Consiglio Comunale

p.c.

Al Responsabile del Settore  
Finanziario e Tributi

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Trasmissione parere.

Si trasmette, allegato alla presente, parere sulla proposta di deliberazione consiliare ad oggetto **“Approvazione Regolamento di Economato”**.

Agrigento, 22 dicembre 2016

Il Revisore Unico dei Conti  
Dott. Giorgio Butticè



# COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

## Il Revisore Unico dei Conti

Parere su proposta di deliberazione consiliare ad oggetto “**Approvazione Regolamento di Economato**”.

**Vista** la proposta di deliberazione consiliare;

**Vista** la necessità per l’Ente di adeguamento del regolamento di economato alle disposizioni riguardanti il suddetto servizio;

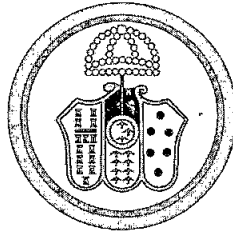
**Esaminato** il suddetto regolamento;

### ESPRIME

**parere favorevole** alla proposta di delibera di Consiglio Comunale relativa all’approvazione del regolamento di economato.

Agrigento, 22 dicembre 2016

Il Revisore Unico dei Conti  
Dott. Giorgio Butticè



**COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO**

**(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)**

# **REGOLAMENTO DI ECONOMATO**

Approvato con delibera di C.C. n.      del

## **Indice**

Art. 1 – Oggetto e contenuto del Regolamento

Art. 2 – Organizzazione del Servizio di Economato

Art. 3 – Competenze affidate al Servizio Economato

Art. 4 – Fondi di anticipazione a favore dell'Economo

Art. 5 – Tipologia di minute spese

Art. 6 – Pagamenti della cassa economale e flussi finanziari

Art. 7 – Disposizioni fiscali

Art. 8 – Contabilità della cassa economale

Art. 9 – Riscossioni

Art. 10 – Doveri dell'Economo e degli addetti al servizio di cassa

Art. 11 – Indennità di maneggio valori

Art. 12 – Tenuta degli inventari e incaricati-consegnatari

Art. 13 – Targhette di contrassegno

Art. 14 – Dichiarazione di fuori uso

Art. 15 – Verifiche e responsabilità

Art. 16 – Obblighi di trasparenza

Art. 17 - Abrogazione di norme

**Art. 1**  
**(Oggetto e contenuto del Regolamento)**

1. Il presente Regolamento, predisposto in attuazione dell'art. 153, comma 7 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 recante "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." ed in conformità ai principi contabili di cui al d.lgs 118/2001, disciplina il Servizio di Economato, nonché il Servizio di cassa economale per il pagamento di spese d'ufficio alle quali non si applicano le procedure del Codice dei contratti pubblici e le altre norme sugli acquisti della pubblica amministrazione.
2. Sono attribuzioni del Servizio Economato:
  - a) l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici comunali che, per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dal Codice dei contratti e dal Regolamento comunale per gli affidamenti in economia";
  - b) le spese urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
  - c) il servizio di cassa per le spese di cui ai precedenti punti, ai sensi dell'art. 153, comma 7 del d.lgs. n. 267/2000;
  - d) i servizi speciali di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

**Art. 2**  
**(Organizzazione del Servizio di Economato)**

1. Il Servizio di Economato è inserito all'interno del Settore Economico - Finanziaria ed è posto alle dirette dipendenze del responsabile dell'area organizzativa.
2. La funzione di economo può essere attribuita dal responsabile dell'area a dipendente di comprovata capacità e professionalità.
3. In caso di assenza od impedimento dell'economista designato il responsabile può individuare un sostituto.

**Art. 3**  
**(Competenze affidate al Servizio Economato)**

1. Oltre alla funzione contabile, l'Economista provvede anche ai seguenti ulteriori servizi, avvalendosi anche della collaborazione di altri uffici:
  - a) alla esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico dei fondi di anticipazione;
  - b) alla gestione dei beni mobili, provvedendo alla redazione ed all'aggiornamento del relativo inventario;
  - c) alla alienazione dei beni mobili fuori uso del Comune, o alla relativa cessione gratuita a norma dell'art. 14 del presente regolamento;
  - d) conservazione e distribuzione di stampati, cancelleria e materiale di minuto consumo;
  - e) alla ordinazione di beni e servizi, dopo averne accertata la convenienza in rapporto alla qualità ed al prezzo della fornitura ed in accordo con i Responsabili dei Servizi interessati;
  - f) al pagamento delle tasse di proprietà afferenti alle autovetture e macchine di proprietà del Comune;
  - g) alla tenuta degli inventari e delle altre scritture prescritte dalla normativa;
  - h) alla gestione di servizi svolti in economia, previa approvazione di delibere di affidamento;
  - i) alla riscossione di proventi dei servizi, in conformità alle norme che regolano la relativa gestione, quali:
    - diritti di segreteria;
    - oblazioni per contravvenzioni a regolamenti locali;
    - corrispettivi per la concessione in uso di strutture, impianti sportivi, immobili dell'ente;
    - marche segna tasse;
    - proventi derivanti dalla vendita di materiali fuori uso.
2. In relazione alle competenze di cui alla superiore lettera b), salvo quanto previsto dall'art. 12 i beni, una volta inventariati, sono dati in consegna ad agenti consegnatari, i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati, nonché di qualsiasi danno che possa derivare al Comune da loro azioni od omissioni: in tal caso l'Economista sorveglia la regolare manutenzione e conservazione dei beni mobili affidati ai consegnatari, riferendo sulle eventuali irregolarità rilevate e sulle responsabilità dei consegnatari stessi;

**Art. 4**  
**(Fondi di anticipazione a favore dell'Economo)**

1. All'Economo, per le spese da eseguire a mezzo del servizio cassa, è attribuita, con determinazione del Responsabile del Settore Economico - Finanziaria, un'anticipazione all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, per un importo che viene fissato in € 6.000,00 e che costituisce il presunto fabbisogno di un trimestre per l'effettuazione dei pagamenti relativi alle spese di cui all'art 5.
2. L'anticipazione è effettuata a carico del titolo di spesa "Anticipazioni di fondi per il Servizio di Economato" del relativo bilancio.
3. I reintegri delle anticipazioni debbono essere effettuati, come disposto dal successivo art. 8, con mandati emessi a favore dell'Economo.
4. L'Economo non deve fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.
5. La cassa economale può operare anche attraverso un conto corrente intestato all'economo, detenuto presso il tesoriere comunale.

**Art. 5**  
**(Tipologia di minute spese e urgenti)**

1. A mezzo del servizio di cassa si fa fronte alle spese minute od urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, entro il limite massimo di € 300,00, al netto dell'IVA, per ciascuna operazione, purché liquidabili su prenotazioni di impegni di spesa precedentemente assunti a mezzo specifico provvedimento (determinazione) sui pertinenti capitoli di bilancio. A titolo semplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito le spese per le quali è possibile eseguire il pagamento in contanti (spese minute o urgenti):
  - a) acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature in genere;
  - b) acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
  - c) spese per riproduzioni grafiche, riproduzioni di disegni, ecc., rilegatura volumi, sviluppo foto;
  - d) spese postali e telegrafiche, per l'acquisto di carte e valori bollati, per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere;
  - e) spese per riparazione, manutenzione o recupero di automezzi dell'ente, spese per tasse di proprietà, nonché per l'acquisto di materiali di ricambio e lubrificanti;
  - f) acquisto di libri, software e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
  - g) spese per abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
  - h) spese per pubblicazioni obbligatorie per legge su Gazzetta Ufficiale, quotidiani, ecc., nonché per registrazione, trascrizione, visure catastali, oneri tributari in genere relativi al demanio o patrimonio comunale, ecc.;
  - i) spese per il pagamento di sanzioni amministrative a carico del Comune, quando dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o sovrattasse. Successivamente a tale pagamento il Responsabile competente dovrà presentare apposito rendiconto al Responsabile dell'Area Economico finanziaria, documentando il recupero di detta spesa quando questa sia dovuta a responsabilità di dipendenti o terzi;
  - l) pulizie, facchinaggio e trasporto materiali;
  - m) acquisti urgenti di effetti di vestiario per il personale avente diritto;

- n) anticipi di spese per trasferte e missioni (viaggio, pernottamento e pasti) del sindaco, degli assessori, dei consiglieri, del segretario generale, dei dirigenti, dei funzionari e dei dipendenti dell'amministrazione nei limiti previsti dalla legge;
- o) rimborso spese viaggio relative all'utilizzo di taxi o, comunque, di autovetture ad uso pubblico, da parte degli organi, dei dirigenti, dei funzionari e del personale dipendente, debitamente autorizzati;
- p) rimborso spese per accertamenti sanitari;
- q) ogni altra spesa urgente, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'ente, per la quale sia indispensabile ed indilazionabile il pagamento in contanti, purché sia nei limiti sopra indicati.

## **Art. 6 (Pagamenti della cassa economale e flussi finanziari)**

1. Spetta alla cassa economale effettuare i pagamenti di tutte le spese specificate al precedente art. 5, attuando la procedura di seguito indicata.
2. I pagamenti vengono effettuati dietro presentazione di richieste, compilate su appositi blocchetti forniti dallo stesso Servizio Economato e numerate progressivamente per ogni esercizio finanziario. Dette richieste, chiamate anche buoni economali e che potranno essere prodotti con procedura automatizzata, dovranno riportare la descrizione del bene o servizio per il quale si chiede il pagamento in contanti, l'importo da pagare, il creditore, la data e la firma del Responsabile di servizio o suo delegato che autorizza la fornitura descritta. Le anticipazioni di cassa per le spese di viaggio in genere (per convegni, seminari di studio, missioni, ecc.) vengono erogate su presentazione dell'apposito foglio di autorizzazione, regolarmente compilato e sottoscritto, e registrate nel partitario di cui al successivo art. 10. Il sospeso di cassa derivante dall'anticipazione viene estinto con la presentazione della specifica documentazione di spesa, allegata al foglio di liquidazione che va compilato e sottoscritto dal competente Responsabile.
3. Ad eccezione delle anticipazioni di cassa di cui al precedente comma, nessun pagamento deve essere eseguito senza la preventiva contabilizzazione della spesa sull'apposita richiesta (buono economale).
4. Nel caso in cui il pagamento in contanti non avvenga immediatamente, al creditore deve essere consegnata una copia della richiesta (buono economale). Tale documento va presentato alla cassa economale ed è indispensabile per la riscossione del credito. In caso di smarrimento di detto documento, il creditore dovrà produrre alla cassa una dichiarazione sottoscritta dell'avvenuto smarrimento.
5. Per ciascuna spesa, la cassa emette un buono di pagamento, il quale deve essere corredato dei documenti giustificativi, regolari agli effetti fiscali. Il buono di pagamento deve essere numerato progressivamente per anno finanziario, indicare il capitolo di bilancio/PEG e l'oggetto del capitolo, la data in cui viene emesso, la fornitura effettuata, l'importo che viene pagato, la modalità del pagamento, l'individuazione del creditore, l'impegno sul quale viene contabilizzata la spesa. Deve, inoltre, essere sottoscritto dall'Economo che esegue il pagamento.
6. Per ogni operazione, la spesa non può superare il limite massimo indicato nel precedente art. 5. Nessuna richiesta di fornitura o servizio può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nel limite suindicato. L'ammontare dei pagamenti su ciascuna anticipazione non deve superare l'importo dell'anticipazione stessa.
7. I buoni di pagamento sono conservati presso la cassa economale e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto; ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali.
8. Delle somme ricevute il creditore deve dare quietanza.
9. La movimentazione delle somme previste dal presente servizio e tutti i pagamenti disposti dalle casse economali non soggiacciono alle norme previste dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. inerenti la cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla determinazione dell'AVCP n. 4/2011.
10. L'Economo comunale è autorizzato ad effettuare i prelevamenti mediante prelievi diretti dal conto di cui all'art. 4, comma 5 o disporre pagamenti con bonifici tramite home-banking a favore dei creditori.

## **Art. 7 (Disposizioni fiscali)**

Anche la gestione del servizio economato deve attenersi alle disposizioni introdotte dalla legge n. 190/2014, art.1, comma 629, lettera b), che ha introdotto la cosiddetta "scissione contabile" (split payment). Come precisato dalla circolare 1/E del 9/2/2015 dell'Agenzia delle Entrate, la scissione dei pagamenti riguarda tutte le operazioni documentate mediante fattura emessa da fornitori ai sensi dell'articolo 21 del D.P.R. n. 633/1972. Di conseguenza, devono ritenersi escluse dal meccanismo dello split payment le sole operazioni certificate dal fornitore mediante:

- Il rilascio della ricevuta fiscale (art. 8, L.n. 249/1976);
- Il rilascio dello scontrino fiscale (L.n. 18/1983) con allegata la nota descrittiva della fornitura a favore dell'ente;

In ottemperanza della norma, in caso di ricevimento di fattura, il servizio economato dovrà effettuare il pagamento mediante il meccanismo della scissione contabile, attraverso l'emissione di due distinti buoni, uno dell'importo della fattura al netto dell'IVA, per il pagamento del fornitore. Un secondo verrà emesso a titolo figurativo per l'importo dell'IVA, a cui seguirà contestuale incameramento in partita di giro. Successivamente, alla scadenza fiscale, verrà emesso un mandato di pari importo, nella parte spesa delle partite di giro, per il pagamento dell'IVA verso l'Erario.

## **Art. 8 (Contabilità della cassa economale)**

1. L'Economo deve tenere il giornale di cassa costantemente aggiornato; esso deve essere redatto mediante appositi supporti informatici inseriti sul programma di contabilità della Ragioneria comunale. Nel giornale di cassa vanno registrati in stretto ordine cronologico tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuati, in particolare vanno riportate le seguenti registrazioni: la data dell'operazione contabile, il soggetto al quale è stato fatto il pagamento, il saldo iniziale di cassa, le entrate e le uscite giornaliere, il saldo finale.

2. Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria può effettuare verifiche di cassa nell'ambito dei poteri di controllo previsti dal Regolamento di Contabilità. Procederà altresì a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo.

3. La gestione della cassa economale è soggetta a verifiche dell'Organo di revisore conti ai sensi dell'art. 223 del d.lgs. n. 267/2000.

4. L'Economo del Comune deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni di cui all'art. 4, presentando al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ogni trimestre opportuni rendiconti, corredati dei documenti giustificativi sottoscritti dallo stesso Economo.

5. Il Responsabile dell'Area, verificata la regolarità del rendiconto, lo approva con propria determinazione e dispone il reintegro dell'anticipazione tramite l'emissione dei relativi mandati.

7. A fine esercizio, in ogni caso, l'Economo restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'ente.

8. L'Economo ha l'obbligo di rendere il conto della sua gestione ai sensi dell'art. 233 del d.lgs. n. 267/2000

## **Art. 9 (Riscossioni)**

1. L'Economo provvede ad effettuare le riscossioni di quanto specificato nell'art. 3 lettera i) del presente regolamento.

2. Le somme rimosse sono annotate in appositi registri anche informatici.

3. Le somme sono versate in tesoreria;

**Art. 10**  
**(Doveri dell'Economo e degli addetti al servizio di cassa)**

1. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.
2. Egli è responsabile dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione delle relative pezze giustificative, della corretta registrazione delle operazioni sul giornale di cassa e sul partitario dei "sospesi di cassa".
3. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente.
4. Le differenze di cassa – eccedenze o differenze negative – eventualmente risultanti all'atto della chiusura giornaliera di cassa devono essere comunicate immediatamente al Responsabile del Settore Economico Finanziaria
5. In ambedue le ipotesi previste nel comma precedente, si procederà ad apposita istruttoria; la stessa sarà finalizzata ad individuare, nel caso di eccedenze, il destinatario del rimborso e, ove non ne sia possibile l'individuazione, la relativa somma sarà versata alla Tesoreria comunale; nel caso di differenze negative, sentito l'Economo il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria accerterà i motivi delle stesse e, in caso di responsabilità, si procederà al reintegro delle somme da parte del responsabile dell'ammancio, salvo l'eventuale procedimento disciplinare ove ne ricorrano gli estremi.

**Art. 11**  
**(Indennità per maneggio valori)**

1. All'Economo compete l'indennità giornaliera di maneggio valori di cassa, la cui entità è commisurata al valore medio mensile dei valori maneggiati.
2. Gli importi di tale indennità sono stabiliti in sede di contrattazione integrativa decentrata entro i limiti di cui all'art. 36 del CCNL integrativo 14 settembre 2000.
3. L'indennità, riconosciuta anche al sostituto Economo, è corrisposta per le sole giornate nelle quali il dipendente è adibito al servizio di cui al comma 1.

**Art. 12**  
**(Tenuta degli inventari e incaricati-consegnatari)**

1. In conformità alle informazioni fornite dai consegnatari dei beni mobili, l'Economo provvede alla tenuta ed aggiornamento degli inventari.
2. Sono iscritti nell'inventario, a cura del Servizio Economato, tutti beni mobili il cui valore è superiore ad € 300,00.
3. Qualora non sia stato individuato uno specifico consegnatario, l'economo assume la responsabilità quale consegnatario di tutti i beni mobili dell'Amministrazione.
4. I beni mobili vengono consegnati ai Responsabili di ciascun Settore organizzativo, i quali assumono la qualifica di incaricato-consegnatario dei beni. La consegna avviene previa compilazione di appositi verbali, sottoscritti dall'Economo e dagli stessi incaricati-consegnatari.
5. I Responsabili di ciascun Settore organizzativo sono preposti alla gestione dei beni mobili assegnati. Ciascun Responsabile può individuare, all'interno del proprio settore, uno o più soggetti ai quali attribuire la qualifica di incaricato-consegnatario.
6. Gli incaricati-consegnatari sono responsabili della conservazione dei beni a loro assegnati e devono rendere il conto della gestione a norma di legge.
7. Relativamente ai beni immobili, il consegnatario è individuato nel Responsabile dell'Ufficio Tecnico. A tale consegnatario è affidata la tenuta, aggiornamento, degli inventari dei beni immobili, in conformità alle indicazioni fornite dai competenti uffici.
8. L'Economo tiene in consegna gli oggetti di cancelleria, gli stampati, gli oggetti acquistati dal Comune, distribuendoli agli uffici e annotandone il relativo carico e scarico su apposito registro.



**Art. 13**  
**(Targhette di contrassegno)**

1. All'atto della formazione dell'inventario e, per ogni successiva acquisizione, all'atto della presa in consegna, ogni oggetto è distinto da un numero progressivo d'inventario. Il numero è, di solito, impresso su una targhetta od etichetta fissata all'oggetto, che reca la denominazione dell'ente.

**Art. 14**  
**(Dichiarazione di fuori uso)**

1. Qualora il bene, previa relazione redatta dal consegnatario, risultasse non più utilizzabile, dovrà essere dichiarato fuori uso con provvedimento dell'Economo e radiato dall'inventario.  
2. Qualora il bene dichiarato fuori uso abbia ancora un minimo valore economico, si procederà alla sua vendita, mentre, se risultasse privo di valore o se nessuno dimostrasse interesse all'acquisto, potrà essere concesso gratuitamente alla CRI o organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri ovvero consegnato per lo smaltimento al servizio di raccolta di rifiuti.

**ART. 15**  
**(Verifiche e responsabilità)**

1. Ciascun soggetto coinvolto nell'utilizzo dei fondi economici risponde della correttezza della gestione in relazione a quanto previsto dal presente regolamento. In particolare:

a) l'economo è tenuto a verificare, ai fini dell'ottenimento del discarico a) che la spesa sostenuta rientri nelle tipologie ammesse dall'art. 2 e rispetti i limiti massimi ivi previsti, salvo eventuali deroghe, b) che sussista la necessaria copertura finanziaria, c) che sia rispettato l'obbligo di documentazione;

b) il Responsabile del servizio che richiede la spesa verifica:  
- la legittimità della spesa e la sua riconducibilità ai fini istituzionali dell'Ente;  
- l'inquadramento della spesa ad una delle tipologie previste dal presente regolamento nonché la possibilità che essa venga effettuata con i fondi economici in ragione della non rilevante entità, della sussistenza delle condizioni per intervenire con urgenza e immediatezza per far fronte ad esigenze di funzionamento dell'Ente non compatibili con i tempi della contrattazione;

c) il responsabile del servizio finanziario deve verificare:  
- la completezza della documentazione e la regolarità delle scritture;  
- la coerenza della gestione con quanto previsto dal presente regolamento;  
- la corretta imputazione contabile e la capienza dello stanziamento.

2. Prima dell'approvazione del rendiconto, il responsabile del servizio finanziario procede con proprio atto alla parificazione del conto giudiziale presentato dall'economo.

**Art. 16**  
**(Obblighi di trasparenza)**

L'economo è tenuto al rispetto degli obblighi di trasparenza specificamente previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e nel piano triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare per quanto attiene alla pubblicità delle spese economiche, le tipologie cui fare riferimento per le pubblicazioni in forma aggregata sono: cancelleria, beni di supporto agli strumenti informatici, piccole spese di manutenzione uffici, beni per spese di rappresentanza.

**Art. 18**  
**(Abrogazione di norme)**

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017; da tale data sono abrogate, per quanto attiene alla disciplina delle spese economiche ed al servizio di cassa, tutte le norme contenute nel precedente Regolamento del Servizio di Economato ed in altri atti non compatibili con quanto contenuto nel presente testo.

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli enti locali; nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**

F.to Angela Camilleri

**Il Segretario Comunale**  
F.to Mercedes Vella

**Il consigliere anziano**  
F.to Rosa Giglione

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio,

**A T T E S T A**

— che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno ....., per rimanervi per quindici giorni consecutivi (*art. 11, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*);

*Dalla residenza comunale, li.....*

timbro

**Il responsabile del servizio**

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno .....decorsi 10 giorni dalla pubblicazione  
(*art.12, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*);

è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 11, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44), per quindici giorni consecutivi:

dal..... al.....

è divenuta esecutiva il giorno dell'adozione perché dichiara immediatamente esecutiva (*art. 12, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44*)

*Dalla residenza comunale, li.....*

**Il Segretario comunale**