



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 27 DEL 31-07-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

L'anno duemiladiciannove addì trentuno del mese di luglio, alle ore 10,30 e segg., e nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto.

Alla seconda convocazione del Consiglio Comunale, convocato in seduta ordinaria, e partecipata ai Signori Consiglieri ai sensi dell'art. 20 della L.R. 26 Agosto 1992, n. 7, all'appello nominale, risultano:

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
Rizzo Mirella Domenica M.	x	
La Delfa Antonino	x	
Buttò Giovanni	x	
Spalletta Maria		x
Salamone Ottavio	x	
Massara Giuseppina		x
Nicolosi Giuseppe	x	
Scandurra Giuseppe	x	x
Piemonte Caterina		
Gorgone Giovanni		x
Pinzone Simona		x
Capace Angelo		x

Totale presenti: n. 6 - Totale Assenti: 6

Assume la presidenza il consigliere, Sig. Giovanni Buttò, nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale.

Partecipa il dott. Antonio Maria Caputo nella sua qualità di Segretario Comunale

La seduta è pubblica.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PREDISPOSTA DALL' UFFICIO RAGIONERIA

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

PRESO ATTO della delibera di G.M. n. 51 del 09/07/2019 di approvazione dello schema di regolamento relativo all'approvazione dello schema del nuovo regolamento del servizio di economato, per la successiva trasmissione al Consiglio Comunale ai fini dell'approvazione, previa acquisizione del parere da parte dell'organo di Revisione;

PREMESSO che l'art. 7 del D.Lgs. 18/08/00, n. 267 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 di funzioni”*;

RICORDATO che il Titolo II del citato decreto legislativo n. 267/2000 è stato modificato ad opera del d.Lgs. 10/08/2014, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal d.Lgs. 23/06/2011, n. 118;

RICHIAMATO il Regolamento per il servizio economato, approvato con deliberazione di C.C. n. 45 in data 21.11.2001, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato;

VISTO altresì l'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*) ad oggetto *“Tracciabilità dei flussi finanziari”* con il quale sono state introdotte nuove disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni a favore degli appaltatori nell'ambito dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture che prevedono:

- a) l'obbligo di effettuare pagamenti esclusivamente su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche con strumenti tracciabili (bonifico bancario o postale, ecc.) e di riportare sugli stessi il numero di CIG e di CUP;
- b) l'obbligo di inserire in tutti i contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, a pena di nullità assoluta, una clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. n. 136/2010;

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 delle disposizioni sulla tracciabilità;



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

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 delle precise indicazioni contenute nella determinazione n. 10/2010 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 (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l’emanazione di un provvedimento di approvazione), 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 riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all’acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della 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 delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente”*;

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 contratti di diritto privato, per i quali non trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 163/2006, nella legge n. 136/2010 e le conseguenti disposizioni previste per i pagamenti delle fatture da parte delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO pertanto necessario procedere all’approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato, al fine di adeguarne le disposizioni:

- € alle mutate esigenze organizzative e gestionali dell’ente;
- € al nuovo quadro normativo che presiede l’acquisizione di beni e servizi e la gestione delle spese di non rilevante ammontare;

RITENUTO opportuno, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, affidare al servizio di economato le seguenti funzioni gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali;

il servizio di cassa comunale per la riscossione di entrate, il pagamento delle spese di modesta entità, la custodia dei valori;

la tenuta e la conservazione degli inventari dei beni mobili;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118;

VISTO il D.Lgs. 12/04/2006, n. 163;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento comunale di contabilità;



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Città Metropolitana di Catania

Per tutto quanto sopra

PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE DI DELIBERARE

- 1) di approvare l'allegato "*Regolamento per il servizio di economato*", istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale si compone di n. 16 articoli;
- 2) di dare atto che:
 - il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività del presente provvedimento;
 - dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento viene abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 in data 21.11.2001;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economo comunale, per quanto di competenza;
- 4) di pubblicare il presente regolamento sul sito istituzionale dell'ente.

Di dichiarare il presente immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, 2° comma della L.R. n. 44/91, con separata votazione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Musumeci Giuseppe

=====

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile

IL RAGIONIERE COMUNALE

F.to Dott. Giuseppe Musumeci



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Città Metropolitana di Catania

=====

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE di C.C. RELATIVA A: **"APPROVAZIONE DEL
NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMAT"**

Per quanto concerne la regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Giuseppe Musumeci

Per quanto concerne la regolarità contabile

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Giuseppe Musumeci



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

Partecipano alla seduta l'assessore Gurgone e il responsabile dell'area contabile dott. Musumeci.

Il Presidente chiama l'appello.

Presenti n. 6 Assenti n. 6 (Spalletta – Massara – Piemonte – Gorgone – Pinzone – Capace)

Il Presidente constatato il numero legale, legge solo l'oggetto della proposta da approvare in quanto il Cons. Nicolosia a nome del gruppo riferisce che si può dare per letta ed invita il dott. Musumeci ad illustrare l'argomento.

Esce il cons. La Delfa, i presenti sono 5

Il Dott. Musumeci prende la parola e in modo esaustivo ed approfondito, illustra il regolamento in discussione. Cita alcune circolari della Corte dei Conti che si è espressa in merito agli acquisti degli Enti che ricorrono tramite il servizio di economato. Dopo un' ampia illustrazione, intervengono i consiglieri Rizzo e Nicolosi per chiedere direttamente alcuni chiarimenti e precisazioni.

Il Presidente a conclusione del dibattito, riassume affermando l'importanza di attenersi a quanto contemplato nel Regolamento di Economato e ribadisce quanto riferito dal dott. Musumeci, di evitare il frazionamento di alcune spese.

Si passa alla votazione.

Presenti n. 5 Assenti n. 7

Favorevoli n. 5 contrari 0

La proposta è approvata

Si passa alla votazione per l'immediata esecutività

Favorevoli n. 5 contrari 0

Il Presidente dichiara approvata la proposta.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

L CONSIGLIO COMUNALE

Sentiti gli interventi che precedono;

Esaminata la superiore proposta di deliberazione, avente per oggetto: **APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMAT**”

Fatto proprio il contenuto sostanziale della proposta medesima;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

Visti i pareri richiesti ed espressi sulla suindicata proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 1, comma 1°, lett. i della L.R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni che si allegano alla presente quale parte integrante;

In riferimento al vigente Ord.to Amm.vo degli EE.LL. della R.S.;

Visto l'esito delle votazioni sopra effettuate;

DELIBERA

1) di approvare l'allegato “*Regolamento per il servizio di economato*”, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale si compone di n. 16 articoli;

2) di dare atto che:

- il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività del presente provvedimento;
- dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento viene abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 in data 21.11.2001;

3) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economista comunale, per quanto di competenza;

4) di pubblicare il presente regolamento sul sito istituzionale

Di dichiarare il presente immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, 2° comma della L.R. n. 44/91, con separata votazione.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

ALLEGATO

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

Indice

- Art. 1 – Oggetto e contenuto del Regolamento
- Art. 2 – Affidamento 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 – Apertura di conto corrente presso il tesoriere
- 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 – Acquisto di beni e servizi in economia – Rinvio
- Art. 16 – Abrogazione di norme

Art. 1

(Oggetto e contenuto del Regolamento)

1. Il presente Regolamento, predisposto in osservanza alla norma di cui all'art. 153, comma 7 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." ed in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di Contabilità, disciplina il Servizio di Economato, nonché il Servizio di cassa economale per il pagamento di spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti e con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. Sono attribuzioni del Servizio Economato del Comune:

- a) l'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici e Servizi Comunali che, per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dal "Regolamento per la disciplina dei contratti" ovvero dal "Regolamento dei procedimenti di spesa 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

(Affidamento del servizio di economato)

1. Il servizio economato è affidato, con delibera di Giunta Comunale, ad un impiegato di ruolo con anzianità di servizio di almeno tre anni ed avente adeguata capacità e professionalità, che assume la



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

funzione di “Economo comunale”, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento comunale per l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi¹.

2. Con il provvedimento di nomina deve essere individuato anche un sostituto, appartenente alla stessa categoria giuridica dell’economo, se presente all’interno dell’ente, ovvero ad una categoria immediatamente inferiore.

3. All’economo spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio in relazione alla categoria giuridica di inquadramento e nella misura determinata dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati.

4. All’atto del passaggio delle funzioni, l’economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario e del Segretario Comunale. 5. L’economo che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.

6. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale in triplice copia firmata da tutti gli intervenuti.

Art. 3

(Competenze affidate al Servizio Economato)

1. Oltre alla funzione contabile, l’Economo, qualora specificatamente incaricato, può provvedere 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) previa richiesta dei Responsabili dei Servizi, può provvedere, altresì, sempre nei limiti delle disponibilità esistenti sui pertinenti capitoli di bilancio/PEG, agli acquisti di beni o prodotti aventi particolari o specifiche caratteristiche tecniche che dovranno essere specificate, a cura degli stessi Responsabili, nelle medesime richieste;
- c) alla tenuta degli inventari e delle altre scritture prescritte dalla normativa;
- d) 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, campi sportivi, immobili dell’ente;
 - marche segna tasse;
 - proventi derivanti dalla vendita di materiali fuori uso.

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 Dirigente del Servizio finanziario, un’anticipazione trimestrale per un importo che viene fissato in E 15.000,00 che costituisce il presunto fabbisogno per l’effettuazione dei pagamenti relativi alle spese di cui all’art 5.

2. L’anticipazione è effettuata a carico del titolo 7, macroaggregato 1 “Anticipazioni di fondi per il Servizio di Economato” del relativo bilancio.

¹ Art. 89, comma 1, D.Lgs. n. 267/00: Gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

3. Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale, straordinario e temporaneo, potranno essere disposte con motivato provvedimento del Responsabile del servizio interessato contestualmente alla assunzione del relativo impegno di spesa al competente stanziamento di bilancio.
4. Qualora non diversamente specificato, per le anticipazioni di cui al precedente comma si applicano gli stessi limiti, modalità di utilizzo e di rendicontazione previsti per l'anticipazione ordinaria.
5. I reintegri delle anticipazioni debbono essere effettuati, come disposto dal successivo art. 8, con mandati emessi a favore dell'Economo.
6. L'Economo non deve fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.

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

1. Con le anticipazioni di cui al precedente art.4, primo comma, l'economo potrà far fronte alle spese minute od urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, entro il limite massimo di € 400,00, IVA compresa, per ciascuna operazione. 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, carburanti 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 *G.U.*, *B.U.R.*, 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 Funzionario Responsabile competente dovrà presentare apposito rendiconto al Funzionario Responsabile del Servizio finanziario, documentando il recupero di detta spesa quando questa sia dovuta a responsabilità di dipendenti o terzi;
 - j) pulizie, facchinaggio e trasporto materiali;
 - k) acquisti urgenti di effetti di vestiario per il personale avente diritto;
 - l) 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;
 - m) rimborso spese viaggio relative all'utilizzo di taxi o, comunque, di autovetture ad uso pubblico, da parte degli organi, dei funzionari e del personale dipendente, debitamente autorizzati;
 - n) rimborso spese per accertamenti sanitari;
 - o) 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.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

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 sospenso 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 Funzionario 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 dal cassiere 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 dalla cassa economale 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 circolare dell'AVCP n. 4/2011.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

Art. 7

(Apertura di conto corrente presso il tesoriere)

1. Per la gestione delle somme derivanti dalle anticipazioni dei fondi economici di cui al precedente articolo 4, può essere istituito, presso il tesoriere comunale, uno specifico conto corrente intestato a Comune di Santa Maria di Licodia – Cassa economica.
2. L'economista comunale è autorizzato ad effettuare i prelievi mediante emissione di assegni o disposizioni di pagamento intestati direttamente a favore dei creditori oppure a favore di sé medesimo.
3. I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità di cassa.
4. Gli interessi maturati sul conto corrente sono di competenza del comune e sono versati periodicamente in tesoreria. Gli oneri bancari dovranno essere rendicontati a reintegro o a scarico dell'anticipazione ricevuta.

Art. 8

(Contabilità della cassa economica)

1. L'Economista deve costantemente aggiornare il giornale di cassa redatto anche mediante appositi supporti informatici anche eventualmente 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 Funzionario Responsabile del Servizio finanziario 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'Economista.
3. La gestione della cassa economica è soggetta a verifiche del Collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 223 del d.lgs. n. 267/2000.
4. L'Economista del Comune deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni di cui all'art. 4, presentando al Funzionario Responsabile del Servizio finanziario, ogni trimestre, apposito rendiconto correlato dei documenti giustificativi sottoscritti dallo stesso Economista.
5. Il Funzionario Responsabile del Servizio Finanziario, verificata la regolarità del rendiconto, lo approva con propria determinazione e dispone il reintegro dell'anticipazione tramite l'emissione dei relativi mandati.
6. Alla fine di ogni trimestre, l'Economista restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'ente.
7. L'Economista 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'Economista provvede ad effettuare le riscossioni di quanto specificato nell'art. 3 lettera d) del presente regolamento.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

2. Le somme riscosse sono annotate in appositi registri anche informatici.
3. Le somme sono versate in tesoreria entro 5 giorni dalla loro riscossione ovvero immediatamente, qualora le somme riscosse superino l'importo di E 500,00.

Art. 10

(Doveri dell'Economo e degli addetti al servizio di cassa)

1. Alla cassa economale è addetto esclusivamente l'Economo o il Responsabile del Servizio Finanziario.
2. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.
3. L'Economo 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".
4. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente.
5. Le differenze di cassa – eccedenze o differenze negative – eventualmente risultanti all'atto della chiusura giornaliera di cassa devono essere comunicate immediatamente dall'economo al Funzionario Responsabile del servizio Finanziario.
6. 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, si accerteranno i motivi delle stesse e, in caso di responsabilità, si procederà al reintegro delle somme da parte del responsabile dell'ammacco, salvo l'eventuale procedimento disciplinare ove ne ricorrano gli estremi. In ogni caso saranno valutate le modalità dell'eventuale reintegro.

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 al CCNL vigente.
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 dell'Ente.
3. Qualora non sia stato individuato uno specifico consegnatario, l'economo assume la responsabilità quale consegnatario di tutti i beni mobili dell'Amministrazione.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA

Città Metropolitana di Catania

4. I beni mobili vengono consegnati ai Funzionari Responsabili di ciascun settore, 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 Funzionari Responsabili di ciascun settore sono preposti alla gestione dei beni mobili assegnati. Ciascun Funzionario 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 Funzionario Responsabile del Settore Demanio e Patrimonio. 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 del Settore Economato 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.

Art. 15 **(Acquisto di beni e servizi in economia – Rinvio)**

1. Il Servizio di Economato può procedere ad effettuare acquisti in economia, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento degli acquisti in economia, al quale si rinvia.

Art. 16 **(Abrogazione di norme)**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate, per quanto attiene alla disciplina delle spese economali ed al servizio di cassa, tutte le norme contenute nel precedente Regolamento del Servizio di Economato ed in altri atti inerenti non compatibili con quanto contenuto nel presente testo.



COMUNE DI SANTA MARIA DI LICODIA
Città Metropolitana di Catania

IL PRESIDENTE

F.to Sig. Giovanni Buttò

IL CONSIGLIERE ANZIANO

F.to prof.ssa Mirella Rizzo

V. SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Nello Barbagallo

=====

Pubblicata all'albo pretorio on line dal 05-08-2019

L'impiegato addetto
F.to

Al 20-08-2019 , vi è rimasta per giorni quindici

L'Impiegato addetto
F.to

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'impiegato addetto all'albo pretorio on line, certifica che copia della presente deliberazione, stata pubblicata dal 05-08-2019 al 20-08-2019 a norma dell'art. 11 della L. R. n.44/91 e che avverso di essa non sono stati presentati opposizioni o reclami.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio M. Caputo

Esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della L.R. n. 44/91.-

li, 31-07-2019

IL V. SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Nello Barbagallo

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla residenza municipale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE