

# CONSORZIO DI BONIFICA 1 - TRAPANI

(D.P.R.S. 23/05/1997 n. 156)

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1 DEL 25/01/2016

### Oggetto: Approvazione regolamento economato -

L'anno duemilasedici (2016), il giorno 25 del mese di GENNAIO, presso la sede periferica del Consorzio sita in Mazara del Vallo Via Mario Rapisardi n. 30;

Il Dr. Calogero Paolo Mascellino, Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica della Sicilia Occidentale suddetto in virtù dei poteri che gli provengono dal D.A. n° 43/GAB del 03 agosto 2015, con l'assistenza del Direttore Generale Dott. Giovanni Tomasino, che assume le funzioni di Segretario verbalizzante;

**VISTO** il Regio Decreto del 13/02/1933, n° 215;

**VISTE** le Leggi Regionali 25/05/1995, n° 45 e 27/04/1999, n° 10;

**VISTO** il Decreto Presidenziale n. 156 del 23/05/1997, pubblicato sulla G.U.R.S. n° 49 del 06/09/1997, con il quale è stato costituito il Consorzio di Bonifica 1 - Trapani;

**VISTA** la deliberazione n° 29 del 14/02/1998 con cui è stato adottato lo Statuto consortile, successivamente modificato ed integrato, in ottemperanza alla Delibera di Giunta Regionale n° 429 del 13/11/1998;

**VISTO** il D.P.R.S. n° 661 del 14/05/2008 con il quale, a far tempo dalla stessa data, è stata affidata al Dipartimento Interventi Infrastrutturali dell'Assessorato delle Risorse Agricole e Alimentari, la gestione ordinaria dei Consorzi di Bonifica;

**VISTA** la nota prov. n° 115243 del 21/12/2009 con cui l'Assessorato delle Risorse Agricole e Alimentari ha trasmesso, per i consequenziali adempimenti, copia della deliberazione della Giunta di Governo della Regione Siciliana n° 456 del 13/11/2009 con la quale la stessa ha espresso parere favorevole all'approvazione delle delibere n° 133 del 23/09/2008 e n° 161 del 17/11/2008, adottate da questo Ente, concernenti modifiche allo Statuto;

**ASSUNTI** i poteri del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'Art. 7 dello Statuto consorziale;

**VISTA** la Delibera del Commissario Straordinario n° 71 del 2006, con la quale il Dott. Manuel Di Liberti è stato nominato responsabile del servizio di economato;

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n° 41 del 09/10/2012, con la quale è stato approvato il regolamento economato;

**CONSIDERATO** che occorre snellire le procedure di pagamento finalizzate al pagamento di spese minute, urgenti e necessarie al funzionamento degli uffici e dei servizi;

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 54 del 22/12/2015 avente ad oggetto "Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio. – L.R. n. 3 del 13 gennaio 2015 art.11, comma 9 – approvazione regolamento interno di contabilità" il quale recepisce il D.Lgs. 118/2011 del 23.06.2011 coordinato con il Dec. Leg.vo n. 126 del 2014;

**CON** il parere favorevole del Direttore Generale dell'Ente;

per quanto sopra premesso

### DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento dell'economato redatto dall'Amministrazione consortile e facente parte integrante della presente deliberazione,
- 2) di abrogare ogni altra disposizione e/o regolamento precedentemente adottato dall'Ente nella materia disciplinata dal regolamento;
- 3) di confermare la nomina di responsabile preposto alla gestione della cassa economale, al Dott. Manuel Di Liberti, al quale viene corrisposta un'indennità forfettaria di rischio pari ad € 200,00 (duecento/00) mensili, al lordo degli oneri assicurativi/previdenziali e fiscali;
- 4) la somma pari ad € 2.400,00 graverà sul capitolo 100 parte uscite "Stipendi ed altri assegni fissi al personale di ruolo".

Del che si è redatta la presente delibera che, previa lettura e conforme, viene sottoscritta come appresso:

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Giovanni Tornasino)

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
(Dott. Calogero Paolo Mascellino)

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto che la presente delibera è stata pubblicata per copia, all'Albo Pretorio di questo Consorzio dai giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art.18 dello Statuto consorziale.

Mazara, \_\_\_\_\_

(Dott. Fulvio Del Giudice)

# OGGETTO: Regolamento Economato.

## SOMMARIO:

*Art. 1* ISTITUZIONE

*Art. 2* COSTITUZIONE E DOTAZIONE FONDI PICCOLE SPESE

*Art. 3* FINALITÀ E DEFINIZIONE DELLE SPESE ECONOMALI

*Art. 4* VIGILANZA

*Art. 5* DOCUMENTAZIONE PER IL PAGAMENTO

*Art. 6* RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

*Art. 7* RIMBORSO

*Art. 8* GIORNALE DI CASSA

*Art. 9* RESPONSABILITÀ

*Art. 10* CONTROLLI

*Art. 11* RENDICONTO ANNUALE



## ART. 1

### ISTITUZIONE:

- a) In questo Ente è istituito l'Economato ai sensi della normativa vigente;
- b) Il responsabile preposto alla gestione della Cassa Economato è un dipendente in servizio, in possesso della relativa competenza professionale;
- c) L'economista è soggetto alla responsabilità amministrativa civile e contabile ed è tenuto a rendere il conto giudiziale della sua gestione;
- d) Per svolgere le funzioni e le competenze inerenti l'Economato, viene disposta a favore dell'economista all'inizio di ogni anno, un'anticipazione nell'ammontare di € 50.000,00 di cui l'economista diviene depositario e responsabile e ne rende conto;

- e) Detta anticipazione sarà effettuata a carico Cap. 1391 parte uscite, denominato “Somme anticipate all’Economo” del Bilancio di competenza;
- f) L'attività della Cassa Economato è retta dal presente regolamento conforme alle vigenti disposizioni legislative statali e regionali in materia di contabilità;

## ART. 2

### COSTITUZIONE E DOTAZIONE FONDI PICCOLE SPESE:

- a) La dotazione del fondo viene costituita mediante emissione di mandati di pagamento a favore del dipendente delegato responsabile della cassa.
- b) La somma assegnata alla Cassa Economato verrà tenuta dal consegnatario.

## ART. 3

### FINALITÀ E DEFINIZIONE DELLE SPESE ECONOMICHE:

- a) La gestione della cassa Economato è destinata a fronteggiare le minute spese per il funzionamento dei servizi consortili di carattere urgente e indifferibile;
- b) I Responsabili dei comprensori irrigui e/o dipendenti del Consorzio, devono, su propria richiesta essere autorizzati in anticipo prima di procedere all’acquisto;
- c) I capitoli su cui operare sono elencati nella tabella sottostante:

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI
130	ACQUISTO DI LIBRI, GIORNALI, ED ALTRE PUBBLICAZIONI
131	ACQUISTO DI MATERIALE DI CONSUMO E NOLEGGIO DI MATERIALE TECNICO, CANCELLERIA E STAMPATI
132	SPESE DI RAPPRESENTANZA
136	MANUTENZIONE, RIPARAZIONE ED ARREDAMENTO LOCALI E RELATIVI IMPIANTI
137	SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE
141	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI, VIGILANZA ED ALTRI SERVIZI
142	CANONI D'ACQUA PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

143	SPESE PER L'ACQUISTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTI PER L'ESERCIZIO DI AUTOMEZZI
145	MANUTENZ., NOLEGGIO ED ESERCIZIO DI MEZZI DI TRASPORTO
149	SPESE PER SERVIZI DI ELABORAZIONE DATI E PROGRAMMAZ.
156	SPESE DIVERSE
159	INDENNITÀ E RIMBORSO SPESE DI TRASPORTO PER TRASFERIMENTI
420	SPESE PER L'ACQUISTO DI CARBURANTE E LUBRIFICANTI PER L'ESERCIZIO DI AUTOMEZZI PER FINI ISTITUZIONALI
615	IMPOSTE TASSE E TRIBUTI VARI
616	TASSA DI CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI (DI RAPPRESENTANZA)

- d) Vista la peculiarità del territorio in cui opera il Consorzio il pagamento può essere effettuato ai responsabili dei comprensori irrigui e/o dipendenti del Consorzio dietro presentazione di documento fiscale;
- e) Nel contesto delle finalità anzidette a mezzo della cassa Economato possono essere effettuati i pagamenti in contanti per forniture e/o prestazioni complete fino ad un massimo di € 1.000,00 (iva compresa).
- f) L'economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vengono concesse.

#### ART. 4

##### VIGILANZA:

- a) Spetta al Dipendente Delegato Responsabile della cassa il visto di autorizzazione alla spesa, tranne che per i capitoli 132, 143, 145, 159, 420 e 616 e per i quali l'autorizzazione deve essere quella del Direttore e/o Dirigente Area Amministrativa, oltre al visto dell'Economo;
- b) Il Dipendente Delegato Responsabile della cassa Economato è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti.

c) Il servizio di Cassa Economato è sotto la vigilanza del Capo Settore.

## **ART. 5**

### **DOCUMENTAZIONE PER IL PAGAMENTO:**

a) I pagamenti avvengono previa presentazione di documentato fiscale quale fattura quietanzata, scontrino fiscale (fino ad € 20,00), ricevuta fiscale o altra documentazione idonea e devono essere relazionati dal Responsabile del comprensorio irriguo, dal dipendente che ne fa richiesta o dall'ufficio competente.

Le specifiche di pagamento redatte dal responsabile della Cassa Economato devono essere numerate progressivamente e contenere:

- la persona e/o la ditta beneficiaria;
- la firma per quietanza di chi riscuote il pagamento e la data del pagamento.

## **ART. 6**

### **RENDICONTAZIONE DELLE SPESE:**

a) Il responsabile della gestione della Cassa Economato compila con scadenza almeno semestrale salvo necessari reintegri anticipati, il rendiconto delle spese sostenute corredato della prevista documentazione giustificativa;

b) L'economo, a conclusione dell'esercizio finanziario in corso, rimborserà la somma ricevuta come anticipazione, con reversale sul rispettivo capitolo del titolo VII "Riscossione di somme anticipate all'Economo".

## **ART. 7**

### **RIMBORSO:**

A seguito del provvedimento di approvazione del rendiconto, il Dirigente autorizza il rimborso a favore del responsabile della Cassa Economato delle partite regolarmente

pagate mediante emissione di mandato di pagamento a valere sul capitolo attinente all'oggetto in corrispondenza dell'impegno assunto.

## **ART. 8**

### **GIORNALE DI CASSA:**

Tutte le operazioni relative al movimento di denaro devono essere registrate cronologicamente su sistema informatico o cartaceo.

Per la regolare gestione dell'Economato, il Responsabile, tiene aggiornati, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, i seguenti registri contabili:

- a) Giornale di cassa, numerato progressivamente dove viene specificato: il numero e la data del documento fiscale; la data del pagamento del documento fiscale; la descrizione del materiale acquistato; il fornitore; il capitolo di imputazione della spesa e l'importo.
- b) L'Economo rende il conto della propria gestione con cadenza almeno trimestrale e lo inoltra di regola entro la fine del mese successivo alla scadenza del trimestre, con tutte le documentazioni giustificative delle spese, al Capo Settore per il riscontro di regolarità, il quale, effettua i riscontri di competenza e provvede di regola entro il mese di presentazione del rendiconto alla stipula degli atti consequenziali per la regolarizzazione contabile;
- c) Con l'approvazione del rendiconto, l'Economo ottiene il discarico delle somme rendicontate.

## **ART. 9**

### **RESPONSABILITÀ:**

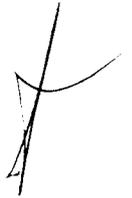
L'Economo è personalmente responsabile della disponibilità del fondo e del suo impiego, in riferimento alla natura, ai limiti ed alla legittimità delle spese nel quadro delle disposizioni che regolano la materia.

L'Economo è sottoposto alla responsabilità contabile relativa al maneggio del denaro e di valori a termini delle leggi e dei regolamenti vigenti. Ad esso è corrisposto un'indennità forfettaria di rischio pari ad € 200,00 (duecento/00) mensili, rivedibile di anno in anno, al lordo degli oneri assicurativi/previdenziali e fiscali.

#### **ART. 10**

##### **CONTROLLI:**

- a) Il controllo sulla cassa Economato spetta al Dirigente e/o al Direttore;
- b) I controlli sulla cassa Economato vengono eseguiti in concomitanza delle verifiche trimestrali e/o semestrali effettuate dall'organo di Revisione;
- c) L'Economo dovrà tenere aggiornati in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese;



#### **ART. 11**

##### **RENDICONTO ANNUALE:**

- a) L'Economo è tenuto a rendicontare entro due mesi dal termine dell'esercizio o dalla cessazione dell'incarico rimborsando al Consorzio l'importo in eccedenza rispetto all'anticipazione ricevuta nell'esercizio in corso.

### **REGOLAMENTO CONSORZIO DI BONIFICA 1 TRAPANI SUL FUNZIONAMENTO DELL' ECONOMATO**

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario n° \_\_\_ del \_\_\_ gennaio 2016

