



## Repertorio N. 8 del 27/11/2019

## DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

<b>OGGETTO:</b>	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMALE
-----------------	---

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventisette del mese di novembre, presso il salone delle Bandiere, Municipio della Città di Messina, Palazzo Zanca, dalle ore 11 e seguenti, si è riunita in seconda convocazione l'Assemblea dell'ATI di Messina, previa lettera di convocazione prot. N. 1084 del 12/11/2019, regolarmente inviata tramite mail-pec ai Comuni Soci, in seduta ordinaria.

Sono presenti i Rappresentanti dei seguenti Comuni:

Comune	Nominativo	Carica
ACQUEDOLCI	-	-
ALCARA LI FUSI	DOTTORE ETTORE	SINDACO
ALI'	-	-
ALI' TERME	-	-
ANTILLO	-	-
BARCELLONA PDG	TOMMASO PINO	ASS.
BASICO'	-	-
BROLO	LACCOTO GIUSEPPE	SINDACO
CAPIZZI	-	-
CAPO D'ORLANDO	-	-
CAPRI LEONE	BORRELLO FILIPPO	SINDACO
CARONIA	RICCARDO PIPPO	ASS.
CASALVECCHIO SICULO	-	-
CASTEL DI LUCIO	MOBILE GIUSEPPE	SINDACO
CASTELL'UMBERTO	LIONETTO CIVA V.ZO	SINDACO
CASTELMOLA	ORLANDO RUSSO	-
CASTRORÉALE	-	-
CESARO'	-	-
CONDRO'	-	-
FALCONE	-	-
FIGARRA	-	-
FIUMEDINISI	-	-
FLORESTA	-	-
FONDACHELLI-FANTINA	GRASSO SALVATRICE GIOCONDA	ASS.
FORZA D'AGRO'	-	-
FRANCAVILLA DI SICILIA	-	-
FRAZZANO'	DI PANE GINO	SINDACO
FURCI SICULO	-	-
FURNARI	CRIMI MAURIZIO	SINDACO
GAGGI	-	-
GALATI MAMERTINO	VINCENZO AMADORE	VICESINDACO
GALLODORO	-	-
GIARDINI NAXOS	-	-
GIOIOSA MAREA	-	-
GRANITI	-	-
GUALTIERI SICAMINO'	PARISI MARIA TERESA	ASS.
ITALA	-	-
LENI	-	-
LETOJANNI	-	-
LIBRIZZI	DI BLASI RENATO	SINDACO
LIMINA	-	-
LIPARI	-	-
LONGI	FABIO ANTONIO	SINDACO
MALFA	-	-
MALVAGNA	-	-
MANDANICI	-	-

Comune	Nominativo	Carica
MONFORTE SAN GIORGIO	-	-
MONGIUFFI MELIA	-	-
MONTAGNAREALE	-	-
MONTALBANO ELICONA	ROBERTO ARLOTTA	VICESINDACO
MOTTA CAMASTRA	-	-
MOTTA D'AFFERMO	-	-
NASO	-	-
NIZZA DI SICILIA	-	-
NOVARA DI SICILIA	-	-
OLIVERI	-	-
PACE DEL MELA	MARIO SCHEPIS	ASS.
PAGLIARA	-	-
PATTI	GIUSEPPE M. AQUINO	SINDACO
PETTINEO	DOMENICO RUFFINO	SINDACO
PIRAINO	-	-
RACCUJA	-	-
REITANO	-	-
ROCCAFIORITA	CONCETTO ORLANDO	SINDACO
ROCCALUMERA	-	-
ROCCAVALDINA	VISALLI SALVATORE	SINDACO
ROCCELLA VALDEMONE	-	-
RODI' MILICI	-	-
ROMETTA	NICOLA MERLINO	SINDACO
SAN FILIPPO DEL MELA	PINO GIOVANNI	SINDACO
SAN FRATELLO	REALE BENEDETTO	V.SINDACO
SAN MARCO D'ALUNZIO	ALFREDO MONICI	V.SINDACO
SAN PIER NICETO	CALDERONE LUIGI PIO	SINDACO
SAN PIERO PATTI	-	-
SAN SALVATORE DI FITALIA	VENTIMIGLIA ROSARIO	SINDACO
SAN TEODORO	-	-
SANTA DOMENICA VITTORIA	-	-
SANTA LUCIA DEL MELA	MARCAIONE SANTO	ASS.
SANTA MARINA SALINA	-	-
S. TERESA DI RIVA	-	-
SANT'AGATA DI MILITELLO	CALOGERO PEDALA'	V.SINDACO
SANT'ALESSIO SICULO	-	-
SANT'ANGELO DI BROLO	-	-
SANTO STEFANO DI CAMASTRA	PELLEGRINO AGOSTINO	V.SINDACO
SAPONARA	-	-
SAVOCA	-	-
SCALETTA ZANCLEA	-	-
SINAGRA	-	-
SPADAFORA	-	-
TAORMINA	-	-
TERME VIGLIATORE	-	-
TORREGROTTA	RIZZO MAURIZIO	ASS.

MAZZARA' SANT'ANDREA		
MERI'	ANTONIO SIRACUSA	VICESINDACO
MESSINA	MONDELLO SALVATORE	VICESINDACO
MILAZZO		-
MILITELLO ROSMARINO	ARTINO INNARIA BENEDETTO	ASS.
MIRTO	ZINGALES MAURIZIO	SINDACO
MISTRETTA		
MOIO ALCANTARA	-	-

TORRENOVA	DANIELE BIAGIO RADICE	ASS.
TORTORICI	-	-
TRIPÌ	-	-
TUSA	MICELI LUIGI	SINDACO
UCRIA	CRISA' VINCENZO	SINDACO
VALDINA		
VENETICO	-	-
VILLAFRANCA TIRRENA	DE MARCO MATTEO	SINDACO

Si da atto che nel corso dell'assemblea, il rappresentante del Comune di Messina è stato sostituito dall'Assessore Dafne Musolino.

**TOTALE DELLA PERCENTUALE DEGLI ENTI RAPPRESENTATI:** appello delle ore 11.10, percentuale rappresentata dai presenti **59,67%**.

Sono presenti 39 rappresentanti dei Comuni d'Ambito;

Presiede il Presidente dell'ATI dott. Orlando Russo;

Per il Consiglio Direttivo sono presenti: i consiglieri Giuseppe Mauro Aquino e Vincenzo Lionetto Civa;

Assiste alla seduta con funzioni di verbalizzante il Direttore FF D. M. Giuseppe Toro.

Il Presidente introduce la dott.ssa Truglio, la quale dà lettura della proposta di deliberazione relativa all'approvazione del Regolamento del servizio economale.

VISTO lo Statuto dell'ATI di Messina approvato in data 28 aprile 2017;

CONSIDERATO che Il Sindaco di Rometta chiede di verificare il numero legale.

Che la percentuale della quota rappresentata e presente in aula è pari al 59,67%.

Si passa alla votazione sulla proposta di approvazione del Regolamento di Contabilità, in forma palese e per alzata di mano. Si dichiara a favore il Comune di Messina ed il resto dei Comuni all'unanimità.

La proposta è approvata all'unanimità.

TUTTO QUANTO sopra premesso, con votazione espressa in forma palese,

### **L'ASSEMBLEA DELL'ATI DI MESSINA**

#### **DELIBERA**

Di approvare il Regolamento del servizio economale, come da proposta di deliberazione allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale.

F.TO IL DIRETTORE

F.TO IL PRESIDENTE

D. M. Giuseppe Toro

Dott. Orlando Russo

#### **ESTREMI DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione, inviata tramite PEC ai Comuni d'Ambito, è stata pubblicata nei rispettivi Albi Pretori, per 15 giorni consecutivi a far data dal \_\_\_\_\_;

IL RESPONSABILE  
D. M. Giuseppe Toro





## ART. 2 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E COMPENSO

- 1 Il Servizio di economato è inserito all'interno del Servizio Pianificazione-controllo e finanziario ed è affidato, con apposito atto del Dirigente competente, ad un dipendente di ruolo di comprovata capacità e professionalità. In caso di assenza od impedimento dell'economato designato, il Dirigente può individuare un sostituto.
- 2 All'economato spetta il trattamento economico in relazione alla categoria di inquadramento e l'indennità giornaliera di maneggio valori nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa decentrata ed entro i limiti di cui al C.C.N.L. di riferimento.
- 3 L'indennità di maneggio valori, riconosciuta anche all'eventuale sostituto, è corrisposta per le sole giornate nella quali il dipendente è adibito alla gestione del servizio economato.

## ART. 3 COMPETENZE E RESPONSABILITA' DELL'ECONOMATO

- 1 L'Economato è il responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuite al Servizio di Economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza del Servizio medesimo al quale è preposto. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente Regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.
- 2 L'economato è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ricevuto regolare scarico. L'economato è responsabile dei fondi e valori custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione delle relative pezze giustificative nonché della corretta registrazione delle operazioni sul registro economato. Risponde del suo operato direttamente al funzionario responsabile del Servizio Pianificazione-controllo e finanziario, o in caso di sua assenza, al Direttore dell'ente.
- 3 Eventuali furti devono essere tempestivamente denunciati all'autorità competente.
- 4 L'economato, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'articolo 93, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL), è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti da eseguire sempre in applicazione del presente Regolamento.
- 5 L'economato non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state concesse.
- 6 In ordine al maneggio dei valori l'economato dovrà attenersi scrupolosamente alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.

## TITOLO II - GESTIONE DELLA CASSA ECONOMATO

### ART. 4 FONDO ECONOMATO

- 1 Il Direttore ovvero il Responsabile competente, all'inizio di ciascun esercizio, con proprio atto, determina l'importo annuale che non dovrà superare la somma di **10.000,00** Euro occorrente per l'acquisizione delle forniture di beni e prestazione di servizi a mezzo del Servizio Economato e per il pagamento dei rimborsi spese per missioni e trasferte al personale dell'ente ed agli amministratori (Presidente e Vice-Presidente, componenti del Consiglio Direttivo).
- 2 All'interno dello stesso atto viene quantificata l'attribuzione alle singole voci di spesa relative alle forniture di beni ed alle prestazioni di servizi da acquisire a mezzo del servizio economato, nell'ambito delle tipologie definite all'ART. 8, nonché alla quantificazione delle somme necessarie al pagamento dei rimborsi spese per missioni e trasferte al personale

dell'ente ed agli amministratori, provvedendo contestualmente all'assunzione dei relativi impegni di spesa.

3 I reintegri del fondo economale debbono effettuarsi secondo le disposizioni di cui al successivo ART. 7, con mandati emessi a favore dell'economista.

4 Per la gestione del fondo economale può essere istituito presso il servizio di Tesoreria dell'ente uno specifico conto corrente ordinario riservato all'attività economale. L'economista può effettuare prelievi diretti dal conto o disporre pagamenti mediante bonifico bancario.

#### **ART. 5 CASSA ECONOMALE**

1 I prelievi sul fondo economale, a norma del successivo ART. 6, devono essere effettuati in relazione alle reali esigenze di pagamento ed in modo da rendere minima la giacenza di denaro per le necessità quotidiane.

2 Il Servizio di Economato deve essere dotato di idonea attrezzatura per la custodia del contante. Qualora il Servizio di Economato sia dotato di casseforti o cassette di sicurezza o attrezzatura idonea, potrà transitoriamente ricevere in custodia valori e oggetti di pertinenza dell'ente in attesa di loro deposito presso la Tesoreria.

#### **ART. 6 ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMISTA**

1 Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella propria competenza, saranno emessi di volta in volta, in favore dell'Economista, mandati di anticipazione non superiori a € 1.000,00 dal relativo fondo stanziato in bilancio (Fondo economale) determinato ai sensi dell'ART. 4.

2 Alla fine di ciascun esercizio finanziario l'Economista restituirà integralmente, le anticipazioni.

#### **ART. 7 RENDICONTAZIONE AL SERVIZIO FINANZIARIO E RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE**

1 In relazione alle esigenze di disponibilità della cassa economale, sarà cura dell'Economista presentare al responsabile dell'Area Economico-finanziaria la rendicontazione delle somme anticipate per i pagamenti di propria competenza (forniture di beni, prestazioni di servizi e rimborsi spese per missioni e trasferte al personale ed agli amministratori). Nel caso di esaurimento delle somme assegnate, la rendicontazione deve essere prodotta entro i cinque giorni successivi all'ultimo pagamento effettuato, e comunque con cadenza trimestrale ed al termine di ogni esercizio finanziario (31 dicembre) entro i tempi di chiusura anticipata del servizio di tesoreria.

2 Il rendiconto dovrà recare l'indicazione dell'impiego delle somme distintamente per ciascuna tipologia di spesa di riferimento e dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:

buono di pagamento dell'Economista, relativo ad ogni pagamento effettuato, numerato e datato, sottoscritto dall'Economista e quietanzato dal creditore o dal dipendente/amministratore, recante gli estremi del giustificativo di spesa (fattura, ricevuta o altro documento) redatto anche con procedure automatizzato mediante apposito applicativo informatico, i documenti giustificativi delle spese, in originale, riferiti a ciascun pagamento effettuato.

3 Il rendiconto è ammesso a scarico a seguito del riconoscimento di regolarità dalla parte responsabile dell'Area Economico-finanziaria, da effettuarsi entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento. Ove vengano rilevate irregolarità, il rendiconto deve essere sottoposto al Responsabile competente. Ogni irregolarità viene inoltre tempestivamente comunicata all'Organo di Revisione.



pubblicazioni, affitto di locali, relativi servizi di vigilanza ed assistenza sanitaria), le quali assumono la fornitura o il servizio medesimi con l'obbligo di provvedere con i propri mezzi alla relativa esecuzione totale o parziale, nel rispetto delle condizioni stabilite nel presente regolamento e nella richiesta di preventivo.

#### **ART. 10 PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE**

- 1 Il procedimento per gli acquisti economici viene avviato su iniziativa dell'economista a seguito delle necessità dell'ente o su richiesta del personale dell'ATI in relazione ad esigenze inerenti l'attività lavorativa, mediante indicazione dell'esatto bene o servizio di cui si necessita, delle cause che hanno determinato la necessità della richiesta e dell'importo presunto della spesa.
- 2 L'economista individua l'operatore economico secondo le modalità di cui all'articolo precedente. L'operatore economico individuato viene interpellato al fine di richiedere una quantificazione della spesa tramite specifica richiesta di preventivo, salvo i casi di urgenza o di spese non prevedibili e determinabili solo a posteriori (ad esempio interventi tecnici di riparazione). Per l'acquisto di beni di lieve entità l'economista può provvedere tramite acquisto diretto presso negozi al dettaglio.
- 3 Successivamente l'economista dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi oggetto dell'acquisto, mediante emissione di ordini o tramite accettazione del preventivo e provvede infine a dar corso all'ordinativo.
- 4 Per tutti gli acquisti economici, l'economista è tenuto a procedere nel rispetto del principio di economicità e, laddove possibile e conveniente, alla rotazione dei fornitori.

#### **ART. 11 LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE**

- 1 La liquidazione delle spese sostenute per l'acquisizione di forniture e servizi a mezzo del servizio economato viene disposta dall'Economista sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e in seguito al riscontro operato sulla regolarità delle forniture e dei servizi e sulla rispondenza degli stessi ai requisiti quantitativi e qualitativi, alle norme di sicurezza, ai termini ed alle condizioni pattuite.
- 2 L'economista può provvedere ai pagamenti in contanti, mediante bonifico bancario, bollettino postale o con assegno non trasferibile intestato al creditore dell'ente, entro 30 giorni dalla data di presentazione della fattura, ricevuta o altro documento giustificativo della spesa (bollettino di conto corrente postale, scontrino, titoli di viaggio, etc.) debitamente controllati e vistati in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale e previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.
- 3 Al pagamento delle spese e dei rimborsi previsti dal presente regolamento, l'Economista provvede attingendo alla disponibilità della cassa economica di cui al precedente ART. 5 ed emettendo contestualmente un buono di pagamento che dovrà essere quietanzato dal creditore. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità della cassa economica di cui al precedente ART. 5, dell'impegno sul capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.
- 4 L'economista può procedere al pagamento anticipato degli acquisti nei soli casi consentiti dalla legge.
- 5 Il servizio economato non può far fronte al pagamento delle spese per prestazioni di servizi o forniture di beni che originano da regolari contratti di appalto.
- 6 Per i pagamenti dell'economista trovano applicazione le norme di cui al c. 629 della L. 190/2014 (c.d. di stabilità 2015) e del Decreto Ministeriale n. 55/2013, relative rispettivamente al regime di split payment ed all'obbligo di fatturazione elettronica, nonché le esclusioni dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari come meglio specificato all'ART. 1 c. 6 del presente regolamento, in considerazione dell'importo massimo di ogni acquisto che si pone al di sotto del limite previsto dalla normativa vigente per il pagamento con denaro contante.



riportate giornalmente nel registro di cui al comma precedente.

- 3 Tutti i registri e i bollettari dovranno essere presentati dall'Economo per la rendicontazione annuale di cui all'ART. 17.

#### **ART. 16 CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO**

- 1 Il controllo del Servizio Economato è di competenza del Funzionario responsabile del Servizio Pianificazione-controllo e finanziario.
- 2 Il Servizio Economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie della cassa economale e delle scritture contabili relative alla gestione della stessa, da parte dell'Organo di Revisione dell'ente, con cadenza almeno trimestrale. La suddetta verifica deve essere altresì effettuata nel caso di cambiamento della persona dell'Economo (rif. artt. 223-224 del Tuel).
- 3 Oltre a quanto previsto dalle disposizioni sopra richiamate possono essere effettuate autonome verifiche di cassa su iniziativa del Funzionario responsabile del Servizio Pianificazione-controllo e finanziario.
- 4 Le verifiche di cui ai commi precedenti devono risultare da apposito verbale.

#### **ART. 17 RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE**

- 1 Entro il termine cui all'art. 233 c. 1 del D.lgs. n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL) ovvero 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economo rende il conto della propria gestione, presentando i documenti richiesti al c. 2 del medesimo articolo. I modelli per la resa del conto devono risultare conformi a quelli approvati con il regolamento di cui all'art. 160 del TUEL.
- 2 L'ente provvederà a trasmettere il conto della gestione economale alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.
- 3 I buoni economali sono conservati dall'economo e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto; ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari ed efficaci agli effetti fiscali.

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 18 NORME DI RINVIO**

1. Per quanto altro attiene alla materia del servizio economato non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative in vigore nonché al vigente regolamento di Contabilità dell'ente.

#### **ART. 19 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, con l'esecutività della deliberazione che lo ha approvato.

Messina, 9.05.2018

IL REDATTORE  
GIUSEPPE TORO







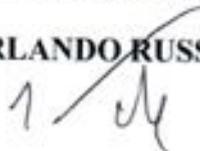
Tutto ciò premesso, visto e ritenuto, integralmente richiamato nel presente deliberato,

**DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** l'allegato "Regolamento del Servizio Economato", costituito da n. 19 articoli, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000;
2. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, considerata l'urgenza, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs- 267/2000.

  
**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO – FINANZIARIA  
( D.ssa Lucia Truglio )**

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. ORLANDO RUSSO**







REGIONE SICILIANA  
ASSEMBLEA TERRITORIALE IDRICA DI MESSINA

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

**Oggetto: parere sulla delibera del Consiglio Direttivo n.4 del 17/09/2018  
"Approvazione degli schemi di regolamento di contabilità e del  
regolamento del servizio economato".**

I sottoscritti Dott. Cambria Giuseppe, Dott. Giuseppe Tindaro Spartà e Dott. Rosario Gennaro, in qualità di Revisori dei Conti di codesto Ente, nominati con delibera n. 02 dell'Assemblea Consortile dell'ATI di Messina del 29/01/2019 .

Esaminati il Regolamento di contabilità ed il Regolamento del servizio economato, composti rispettivamente da n.59 e n.19 articoli, così come modificati ed integrati dalla nota prot. 608 del 21/06 u.s. inviata a mezzo pec;

Atteso che i Regolamenti di cui sopra appaiono rispondenti alle esigenze dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTE le disposizioni normative vigenti ivi citate ed applicabili in materia;

VISTI lo Statuto dell'ente;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del servizio;

si esprime **parere favorevole** all'approvazione da parte dell'Assemblea dei Regolamenti in oggetto specificati, così come da ultimo modificati ed integrati.

*L.C.S. il 25/06/2019*

*f.to Cambria Dott. Giuseppe*

*f.to Spartà Dott. Giuseppe*

*f.to Gennaro Rag. Rosario*

documento firmato digitalmente