

**ORIGINALE**



# COMUNE DI SCICLI

(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)

\*\*\*\*\*

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15

del 22/02/2023

**OGGETTO: Esame ed approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato.**

L'anno duemilaventitre il giorno ventidue del mese di febbraio alle ore 18,18 e ss. si è riunito il Consiglio Comunale, in seduta pubblica ordinaria di prima convocazione, in seduta di aggiornamento a seguito di convocazione del Presidente prot. n. 7295 del 16/02/2023, notificato a norma di legge, presso i locali dell'Aula Consiliare del Palazzo Municipale.

All'inizio della seduta risultano presenti/assenti i sottoindicati Consiglieri Comunali:

COGNOME	NOME	PRESENTE	ASSENTE
FICILI	ANGELA DESIRE'	X	
GIANNONE	VINCENZO	X	
MIRABELLA	IGNAZIO BRUNO	X	
DI BENEDETTO	ANDREA	X	
BUSCEMA	MARIANNA	X	
MIRABELLA	FELICIA MARIA	X	
PUGLISI	GIUSEPPE	X	
ARRABITO	GIUSEPPE	X	
LOPES	MARCO		X
CAUSARANO	SALVATORE	X	
MICARELLI	SABRINA	X	
PACETTO	CONSUELO	X	
BONINCONTRO	LORENZO	X	
IURATO	DEBORA	X	
MURIANA	STEFANIA	X	
RICCOTTI	CATERINA	X	

Consiglieri assegnati n. 16 - in carica n. 16

Presenti n. 15. Assenti n.1

Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio Comunale, Dott.ssa Angela Desirè Ficili.

Sono presenti per l'A.C. il Vice Sindaco, Avv. Drago e gli Assessori Dott.ssa Portelli, Geom. Giannone e Rag. Puglisi.

Partecipa ed assiste alla seduta la Segretaria Generale Dott.ssa Nadia Gruttadauria

Scrutatori i Consiglieri comunali Causarano Salvatore, Arrabito Giuseppe e Mirabella I.B.

Il Presidente del Consiglio, Dott.ssa Ficili, pone in trattazione il punto n. 7 dell'Odg, ad oggetto: Esame ed approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato, e, dà la parola all'Amministrazione, nella persona dell'Assessore al ramo, dott.ssa Portelli, per la presentazione della proposta.

L'Assessore Portelli illustra gli aspetti salienti della proposta, evidenziando come una revisione del regolamento in oggetto fosse ormai necessaria alla luce dell'entrata in vigore dell'armonizzazione contabile e come la stessa sia stata più volte sollecitata anche dal Collegio dei Revisori.

Alle ore 19:25 la Consigliera Mirabella F.M. si allontana dall'aula. Presenti n. 14 Consiglieri.

Il Presidente dichiara aperto il dibattito e, constatato che non vi sono richieste di intervento, pone in votazione, a scrutinio palese, per alzate e seduta, la proposta n. 09 del 29/12/2023, del Capo Settore Finanze, ad oggetto: Esame ed approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato, con il seguente esito:

Presenti n. 14 Consiglieri (Ficili, Giannone, Mirabella I.B., Di Benedetto, Buscema, Puglisi, Arrabiro, Causarano, Micarelli, Pacetto, Bonincontro, Iurato, Muriana, Riccotti).

Assenti n. 2 (Lopes e Mirabella F.M.)

Favorevoli n. 10 (Ficili, Giannone, Di Benedetto, Puglisi, Arrabito, Causarano, Micarelli, Bonincontro, Iurato, Muriana)

Contrario n. 1 (Mirabella I.B.)

Astenuti n. 3 (Buscema, Pacetto e Riccotti)

La Presidente dichiara che la proposta è approvata con n. 10 voti favorevoli, n. 1 contrario e n. 3 astenuti.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Vista** la proposta di deliberazione consiliare n. 09 del 29/12/2022 del Capo Settore Finanze, Dott.ssa Galanti, ad oggetto: Esame ed approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**Visto** il foglio allegato dei pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Capo Settore III^ Finanze, Dott.ssa Galanti;

**Visto** il parere favorevole, n. 2 del 19.01.2023, espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti;

**Visto** l'esito favorevole della superiore votazione;

**Visto** l'O.R.EE.LL. vigente e la L.R. n. 48 del 11/12/1991,

## **DELIBERA**

- di approvare la proposta di deliberazione consiliare n. 09 del 29/12/2022 del Capo Settore Finanze, Dott.ssa Galanti, ad oggetto: Esame ed approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.



COMUNE DI SCICLI  
Libero Consorzio dei Comuni della ex Provincia di  
Ragusa  
SETTORE III FINANZE



**Proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale**

N. 09

Del 29/12/2022

OGGETTO:

**Esame ed Approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato.**

*La sottoscritta Grazia Maria C. Galanti, nella qualità di Posizione Organizzativa del Settore III Finanze, propone l'adozione del provvedimento deliberativo sopra distinto per le motivazioni di seguito esplicitate, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni:*

**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, n. 126, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal d.Lgs. 23/06/2011, n. 118;

**Richiamato** l'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18/08/00, n. 267, il quale demanda al regolamento di contabilità l'istituzione di un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;

**Richiamato** l'art. 5 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 in data 30/07/2015, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni, il quale, in attuazione della norma di legge sopra riportata, istituisce il servizio di economato dell'ente;

**Ravvisata la** necessità di sostituire il vigente Regolamento di Economato, approvato con deliberazione del C.C. n. 189 del 23 agosto 1984 e successivamente modificato con deliberazioni del C.C. n. 78 del 7 maggio 1987 e n. 241 del 19 agosto 1991;

**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:

- 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;
- 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;

**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'economo 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. 50/2016, 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:

- all'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali contenuto nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267<sup>1</sup>;
- 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 (ovvero: *Preso atto che, sulla base di quanto*

<sup>1</sup> Solo qualora il precedente regolamento sia stato approvato in data antecedente alla entrata in vigore del decreto legislativo n. 267/2000.

*previsto dal regolamento comunale di contabilità, al servizio economato risultano affidate le seguenti funzioni):*

- gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali;
- il servizio di cassa economale per il pagamento delle spese di modesta entità;
- la tenuta e la conservazione degli inventari dei beni mobili;

**Vista** la delibera di Giunta Comunale n. 143 del 26/10/2022 con la quale è stato approvato il Piano Provvisorio delle Performance e sono stati assegnati gli obiettivi operativi ai Responsabili di P. O. per l'anno 2022;

**Considerato** che con la predetta delibera è stato assegnato al Settore III Finanze l'obiettivo (n. 3.2) di predisporre la proposta di aggiornamento del regolamento di economato, prevedendo i necessari aggiornamenti normativi e le necessarie norme di dettaglio e procedurali;

**Ritenuto** necessario, a seguito di attenta analisi e verifica delle novità normative intervenute, procedere ad aggiornare le disposizioni regolamentari vigenti, al fine di renderlo maggiormente aderente alle necessità dell'Ente;

**Visto** lo schema del nuovo regolamento del servizio economato predisposto dal servizio finanziario, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di provvedere in merito;

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;

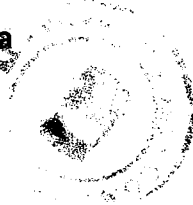
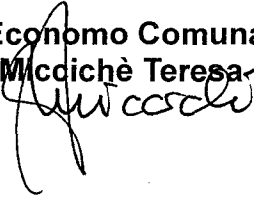
## P R O P O N E

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente trascritti e riportati di:

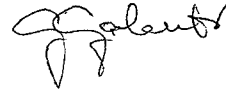
- 1) approvare l'allegato "*Regolamento per il servizio di economato*", istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 5 del regolamento comunale di contabilità, il quale si compone di n. 28 articoli;
- 2) di dare atto che:
  - il regolamento entra in vigore il giorno successivo 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. 189 del 125/08/1984, successivamente modificato con deliberazioni n. 78 del 07/05/1987 e 241 del 19/08/1991;
- 3) inviare la presente deliberazione unitamente all'allegato Regolamento per il prescritto parere ex art. 239, comma 1, lett. b), punto 7) del D.Lgs. n° 267/2000 al Collegio dei Revisori, e successivamente all'Organo Consiliare per la definitiva approvazione;

- 4) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economista comunale, per quanto di competenza;
- 5) di pubblicare il presente regolamento sul sito istituzionale dell'ente.

**L'Economo Comunale**  
**Rag. Mucchè Teresa Cinzia**

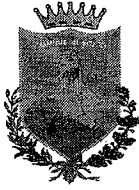


**Il Capo Settore III Finanze**  
**Dott. ssa Grazia Maria C. Galanti**



**L'Assessore alle Finanze**  
**Dott.ssa Concetta Portelli**





**COMUNE DI SCICLI**  
**Libero Consorzio dei Comuni della**  
**ex Provincia di Ragusa**  
**Settore III Finanze**



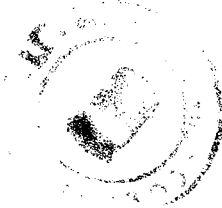
Allegato alla proposta di delibera del Consiglio Comunale n° 09 del 29/12/2022

**OGGETTO: Esame ed Approvazione del nuovo regolamento per il servizio di Economato.**

---

**PARERE REGOLARITA' TECNICA**

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime **PARERE FAVOREVOLE**  
Scicli, li 29/12/2022

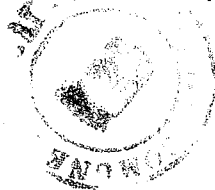


**IL CAPO SETTORE III FINANZE**  
**(Dott. ssa Grazia Maria C. Galanti)**

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime **PARERE FAVOREVOLE.**  
Scicli, li 29/12/2022

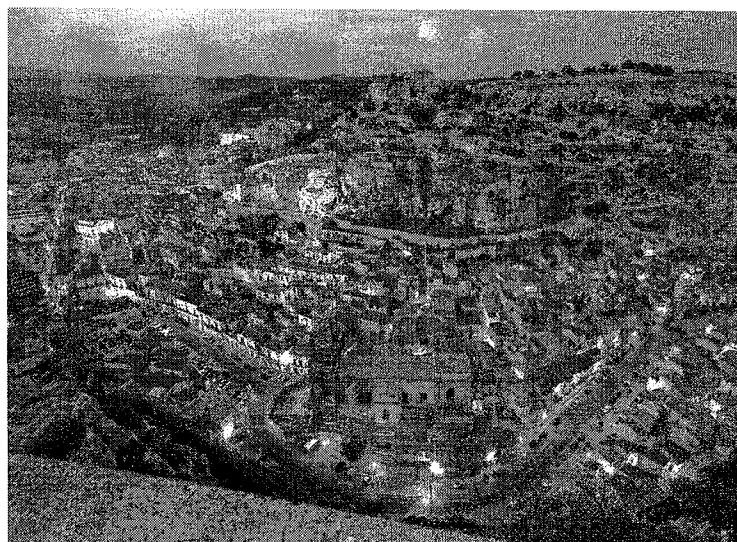


**IL CAPO SETTORE III FINANZE**  
**(Dott.ssa Grazia Maria C. Galanti)**



COMUNE DI SCICLI

Libero Consorzio dei Comuni della ex  
Provincia di Ragusa



# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

*adottato ai sensi dell'art. 153, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000*

*approvato con deliberazione di Consiglio Comunale*

*n. ...., in data .....*



# INDICE

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 – Scopo del Regolamento
- Articolo 2 – Affidamento del servizio economato
- Articolo 3 – Dotazioni del servizio
- Articolo 4 – Responsabilità dell'economista
- Articolo 5 – Conto della gestione
- Articolo 6 – Sostituzione temporanea dell'economista

## **TITOLO II – ATTRIBUZIONI**

- Articolo 7 – Attribuzioni generali ed esclusive
- Articolo 8 – Attribuzioni specifiche

## **TITOLO III - PROCEDURE PER GLI APPROVVIGIONAMENTI**

- Articolo 9 – Procedure di acquisizione
- Articolo 10 – Buoni d'ordine
- Articolo 11 – Contabilizzazione e controllo
- Articolo 12 – Verifica e liquidazione delle fatture
- Articolo 13 – Collaudo

## **TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

- Articolo 14 – Oggetto del servizio
- Articolo 15 – Anticipazioni all'economista
- Articolo 16 – Conto corrente presso il Tesoriere
- Articolo 17 – Pagamenti dell'economista – Limiti
- Articolo 18 – Assegnazione risorse per la gestione delle spese
- Articolo 19 – Buono Economale
- Articolo 20 – Anticipazioni provvisorie
- Articolo 21 - Rendiconto delle anticipazioni e delle spese
- Articolo 22 – Giornale di cassa
- Articolo 23 – Verifiche di cassa
- Articolo 24 – Responsabilità

## **TITOLO V – CONSERVAZIONE E TENUTA DEGLI INVENTARI**

- Articolo 25 – Conservazione del patrimonio mobiliare
- Articolo 26 – Tenuta degli inventari

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Articolo 27 - Rinvio ad altre disposizioni
- Articolo 28 – Norme transitorie e finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267<sup>1</sup> e dell'art. 5 del Regolamento comunale di contabilità, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento comunale di contabilità.

### **Articolo 2 – AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO**

La gestione amministrativa del servizio di economato è affidata al dipendente individuato con apposito provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, in possesso di adeguata professionalità che nella qualità di economo svolge le funzioni di competenza sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio Finanziario.

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

All'economista 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.

All'atto del passaggio delle funzioni, l'economista 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. L'economista che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.

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

### **Articolo 3 – DOTAZIONI DEL SERVIZIO**

Al servizio economato sono assegnate risorse umane e strumentali adeguate alle funzioni allo stesso attribuite. Il servizio è attrezzato con gli arredi, le macchine, gli oggetti di uso e consumo necessari al suo funzionamento ed utilizza, con idonei programmi applicativi, il sistema informativo dell'ente, sia per la gestione contabile e di magazzino, sia per la tenuta degli inventari dei beni mobili.

### **Articolo 4 – RESPONSABILITA' DELL'ECONOMISTA**

L'economista è responsabile delle funzioni attribuite al servizio economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite

---

<sup>1</sup> Art. 153, comma 7, D.Lgs. n. 267/00: Lo stesso regolamento (di contabilità, n.d.r.) prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

dalle leggi vigenti in materia.

L'Economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

Nello svolgimento delle sue funzioni l'economo è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le norme vigenti<sup>2</sup>. L'economo è tenuto altresì all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari.

## **Articolo 5 – CONTO DELLA GESTIONE**

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economo comunale deve rendere il conto della propria gestione<sup>3</sup>. A tale conto, redatto su modello ufficiale, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000<sup>4</sup>.

L'approvazione del conto della gestione da parte del Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del rendiconto dell'esercizio, costituisce scarico amministrativo a favore dell'economo.

Il conto della gestione dell'economo deve essere trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, a cura del responsabile del servizio finanziario alla competenza sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai fini della resa del giudizio di conto di cui all'articolo 93 del d.Lgs. n. 267/2000.

## **Articolo 6 – SOSTITUZIONE TEMPORANEA DELL'ECONOMO**

In caso di assenza o impedimento temporanei l'economo sarà sostituito con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, da altro dipendente comunale individuato in sede di provvedimento di nomina dell'economo comunale.

Si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2, in quanto compatibili.

## **TITOLO II – ATTRIBUZIONI**

### **Articolo 7 – ATTRIBUZIONI GENERALI ED ESCLUSIVE**

L'economo provvede alla gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare attraverso i fondi appositamente anticipati dall'ente per il pagamento delle

---

2 A tale proposito si veda: a) l'art. 28 della Costituzione, il quale stabilisce che i funzionari ed i dipendenti dello Stato e degli enti sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti; b) l'art. 93, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato; c) il D.P.R. 10/01/1957 n. 3 sullo stato giuridico dei dipendenti civili dello Stato.

3 Art. 93, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000: Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

4 Art. 233, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000: Gli agenti contabili a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza: a) il provvedimento di legittimazione del contabile della gestione; b) la lista per tipologie di beni; c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili; d) la documentazione giustificativa della gestione; e) i verbali di passaggio di gestione; f) le verifiche e i scarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili; g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

spese espressamente indicate dal presente regolamento.

## **Articolo 8 – ATTRIBUZIONI SPECIFICHE**

Sono attribuzioni dell'economista del Comune le seguenti spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato nei limiti di € 500,00 IVA inclusa e più precisamente:

- spese per acquisto stampati, cancelleria, modulistica, marche segnatasse e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- spese postali, telegrafiche, per l'acquisto di valori bollati e spese in contrassegno;
- spese per riparazione e manutenzione di automezzi comunali e l'acquisto di materiali di ricambio;
- spese per l'acquisto e rilegatura di libri e stampe;
- spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, circolari, atti documenti e manifesti;
- spese per l'acquisto di effetti di vestiario e corredo per i dipendenti aventi diritto;
- spese per facchinaggio e trasporto materiali;
- spese per abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino Regionale, a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche, acquisto libri, cd ecc.;
- acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi;
- spese per cancelleria e materiali di consumo, e di pulizia, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio;
- spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- acquisto, lavaggio e riparazione di vestiario in genere, biancheria, tendaggi e tappezzeria;
- spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali (cerimonie, spese di rappresentanza, onoranze funebri, ecc.);
- ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

E' fatto divieto agli uffici comunali di procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze dell'economista, senza la preventiva autorizzazione. L'ente non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente regolamento.

## **TITOLO III - PROCEDURE PER GLI APPROVVIGIONAMENTI**

### **Articolo 9 – PROCEDURE DI ACQUISIZIONE**

Considerata la natura, la quantità dei lavori, dei beni e servizi di competenza del servizio economato, che non consentono o non rendono conveniente il ricorso alle consuete formali procedure di gara, l'acquisizione avviene mediante affidamento diretto, eventualmente preceduto da una indagine di mercato anche telefonica o con altro mezzo ritenuto idoneo.

Per le riparazioni di apparecchiature tecnico scientifiche e strumentali si procede alla contrattazione diretta con la ditta costruttrice, o fornitrice al fine di garantire la sostituzione con pezzi originali.

#### **Articolo 10 – BUONI D'ORDINE**

Le forniture di beni e servizi sono disposte mediante “buoni d'ordine” datati e numerati progressivamente da staccarsi da un bollettario ovvero gestiti mediante procedure informatizzate, contenenti:

- a) il servizio presso cui deve essere eseguita la fornitura;
- b) la quantità e qualità dei beni e/o servizi cui si riferiscono;
- c) le condizioni essenziali alle quali le stesse debbono essere eseguite, inclusi i termini di pagamento;
- d) il riferimento al presente regolamento, al macroaggregato o capitolo di bilancio ed all'impegno.

Quando la fornitura riguardi più servizi, deve essere emesso un buono d'ordine per ciascuno di essi.

#### **Articolo 11 – CONTABILIZZAZIONE E CONTROLLO**

La regolarità di esecuzione delle forniture e prestazioni viene accertata mediante annotazione sul buono d'ordine o sulla nota di consegna in rapporto alla quantità e qualità dei beni e servizi forniti, alla corrispondenza alle caratteristiche stabilite ed al rispetto dei tempi stabiliti contrattualmente.

L'attestazione di regolare esecuzione compete al servizio economato, salvo che le forniture siano effettuate, in conformità a quanto stabilito nel buono d'ordine, direttamente ai servizi comunali. In tal caso compete ai responsabili dei servizi disporre tale accertamento e trasmetterne copia al servizio economato.

Nel caso in cui vengano riscontrate irregolarità, difetti qualitativi o differenze quantitative, esse vengono immediatamente contestate per iscritto al fornitore. Per le forniture eseguite direttamente presso i servizi comunali, la contestazione compete al responsabile del servizio interessato, il quale ne trasmette copia al servizio economato per i provvedimenti consequenziali.

Tutte le forniture di beni mobili che incrementano il patrimonio comunale sono registrate nell'inventario e poste a carico dei consegnatari che ne rilasciano ricevuta. Le forniture di beni di consumo sono poste a carico dei magazzini economici e scaricate all'atto dell'assegnazione degli stessi ai vari servizi.

#### **Articolo 12 – VERIFICA E LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE**

Le ditte fornitrici devono emettere le fatture facendo riferimento al buono d'ordine ed allegando copia dello stesso o della nota di consegna con l'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o prestazione.

Per ogni fattura ricevuta il servizio economato provvede ai seguenti adempimenti:

- a) ne controlla la regolarità e la corrispondenza alle forniture e prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
- b) accerta che siano stati applicati i prezzi convenuti;
- c) verifica la regolarità dei conteggi e la corretta osservanza delle disposizioni fiscali in materia;
- d) regola eventuali contestazioni con i fornitori;
- e) applica eventuali penalità e riduzioni in caso di ritardi o violazioni di impegni contrattualmente assunti;
- f) certifica l'avvenuta esecuzione degli adempimenti di liquidazione sopra previsti e determina l'importo da pagare.

### **Articolo 13 – COLLAUDO**

Per le forniture di particolare importanza o di speciale carattere tecnico o merceologico può essere disposto il collaudo da eseguirsi da parte di un funzionario dipendente dell'Ente che non abbia preso parte alla fornitura o da parte di un tecnico esterno appositamente incaricato.

## **TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

### **Articolo 14 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di cassa economale provvede al pagamento delle spese indicate nel presente capo.

Il servizio di cassa economale viene svolto con le modalità stabilite nel presente regolamento.

### **Articolo 15 – ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO**

Per provvedere al pagamento in contanti delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare rientranti nelle sue competenze sarà emesso, in favore dell'economista, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di pagamento dell'importo di Euro 12.500,00 (diconsi Euro dodicimilacinquecento/00) a valere a carico della missione 99, programma 1, titolo 7 e macro aggregato 1, denominato "*Costituzione fondi economali e carte aziendali*" del relativo bilancio.

Con apposito provvedimento può essere disposta l'integrazione dell'anticipazione sul fondo economale, qualora questa risultasse insufficiente, ovvero quando concorrano circostanze eccezionali e straordinarie.

Alla fine dell'esercizio l'economista restituisce l'anticipazione ricevuta mediante versamento in tesoreria. Il servizio finanziario emette reversale di incasso a copertura del versamento con imputazione al Titolo IX delle entrate "*Entrate per conto terzi e partite di giro*", Tipologia 100 "*Entrate per partite di giro*", categoria 99 "*Altre entrate per partite di giro*" - "*Rimborso di fondi economali e carte aziendali*".

L'economista è responsabile del corretto impiego delle somme per le finalità indicate all'articolo 17. Esso non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da

quello per il quale sono state concesse.

## **Articolo 16 - CONTO CORRENTE PRESSO IL TESORIERE<sup>5</sup>**

Per la gestione delle somme derivanti dalle anticipazioni dei fondi economici di cui al precedente articolo 15, è istituito, presso il tesoriere comunale, uno specifico conto corrente intestato a Comune di Scicli – Cassa economica.

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.

I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità di cassa.

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 discarico dell'anticipazione ricevuta.

## **Articolo 17 – PAGAMENTI DELL'ECONOMO – LIMITI**

L'economista può utilizzare l'anticipazione ricevuta esclusivamente per le spese necessarie a far fronte ad esigenze di immediatezza ed urgenza non compatibili con gli indugi della contrattazione e per le quali il relativo pagamento contrasta con le ordinarie procedure di ordinazione, quali, a titolo esemplificativo:

- 1) spese per posta, carte e valori bollati, spedizioni ferroviarie o postali contrassegno;
- 2) spese di trasporto di materiali e servizi di facchinaggio, piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, macchine e simili;
- 3) spese per l'acquisto di giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili;
- 4) spese per la pubblicazione, obbligatoria per legge, di avvisi del Comune sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, su giornali e quotidiani;
- 5) spese e tasse di immatricolazione e circolazione degli automezzi e veicoli comunali e altre tasse, diritti e tributi vari da pagarsi immediatamente;
- 6) spese contrattuali di varia natura;
- 7) spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;
- 8) spese per procedure esecutive e notifiche;
- 9) spese di trasferta per missioni di amministratori e dipendenti, acquisto di biglietti di trasporto, pedaggi autostradali;
- 10) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
- 11) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali (cerimonie, spese di rappresentanza, onoranze funebri, ecc.);
- 12) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

I pagamenti di cui al presente articolo possono essere eseguiti quando i singoli importi non superano la somma di Euro 500,00 (diconsi Euro cinquecento/00), iva inclusa.

Nella gestione delle spese di cui al presente articolo l'economista agisce in autonomia e

---

<sup>5</sup> Si veda la nota del Ministero del tesoro prot. n. 715311 del 27 dicembre 1999.

sotto la propria responsabilità, applicando le disposizioni del codice civile e ponendo in essere contratti di tipo privatistico. Le eventuali fatture o note spese devono essere intestate all'economista comunale e non al Comune. Conseguentemente alle spese effettuate dall'economista non si applicano le specifiche disposizioni in materia di acquisti, fatturazione e pagamenti delle pubbliche amministrazioni, quali, a titolo esemplificativo:

- le disposizioni in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al d.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;
- le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- le disposizioni in materia di regolarità contributiva e fiscale.

In attuazione di quanto previsto al comma precedente e dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, è fatto divieto all'economista comunale di utilizzare le somme ricevute in anticipazione per il pagamento di spese derivanti da contratti, ivi comprese le procedure sotto soglia, per le quali devono essere seguite le ordinarie procedure di spesa previste dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

## **Articolo 18 - ASSEGNAZIONE RISORSE PER LA GESTIONE DELLE SPESE**

Ai fini di cui al comma 1 dell'articolo 17, le risorse, allocate in specifici capitoli di spesa da gestire attraverso i fondi economici, sono assegnate ai relativi servizi comunali.

Il Responsabile del Servizio Finanziario all'inizio dell'anno provvede ad assumere la prenotazione di impegno sugli stanziamenti dei macroaggregati di spesa interessati ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000<sup>6</sup>, finalizzata ad apporre il vincolo di indisponibilità delle relative somme.

In aggiunta a quanto previsto dal comma 1, l'economista comunale può effettuare pagamenti con imputazione della spesa su capitoli diversi da quelli individuati in sede di assegnazione delle risorse, preventivamente impegnati dal responsabile del settore competente, purché la spesa rientri nelle casistiche previste dai precedenti articoli 11.

## **Articolo 19 – BUONO ECONOMALE**

Il pagamento delle spese da parte dell'economista con i fondi ricevuti in anticipazione è ordinato mediante "buoni economici" datati e numerati progressivamente da staccarsi da un bollettario ovvero gestiti mediante procedure informatizzate.

Il buono può essere emesso solo previa acquisizione dell'autorizzazione da parte del responsabile del settore da cui proviene la richiesta di spesa da rendersi anche mediante specifica richiesta di emissione di buono economico.

Ogni buono di pagamento deve contenere:

- a) la causale del pagamento;
- b) i documenti giustificativi della spesa effettuata;
- c) i dati identificativi del creditore;
- d) l'importo corrisposto;
- e) la firma di quietanza;

---

<sup>6</sup> Art. 183, comma 3, D.Lgs. n. 267/00: Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi per i quali, entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'ente l'obbligazione di spesa verso i terzi decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato contabile di amministrazione di cui all'articolo 186. (...).



- f) l'indicazione del macroaggregato o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa e l'impegno di spesa.

Nei casi di cui al precedente articolo 18, comma 2, con l'emissione del buono economale si costituisce impegno di spesa sugli stanziamenti dei macroaggregati o capitoli interessati. Nessun buono di pagamento può essere emesso in assenza di disponibilità del fondo economale e dello stanziamento sul macroaggregato o capitolo di bilancio.

## **Articolo 20 – ANTICIPAZIONI PROVVISORIE**

L'economista comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:

- a) per missioni fuori sede degli amministratori e dei dipendenti, su richiesta dell'interessato;
- b) per far fronte ad esigenze urgenti e improrogabili qualora non sia possibile provvedere con le normali procedure senza arrecare grave danno ai servizi.

Le anticipazioni provvisorie potranno essere disposte solo previa richiesta del responsabile del servizio interessato, nella quale viene specificato il motivo della spesa, l'importo della somma da anticipare, il beneficiario dell'anticipazione e l'impegno a fornire il rendiconto delle somme anticipate entro 5 giorni dalla effettuazione delle spese.

Per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso il corrispondente buono di pagamento a cui dovrà essere allegata tutta la documentazione di spesa e la richiesta di cui al comma 2.

## **Articolo 21 – RENDICONTO DELLE ANTICIPAZIONI E DELLE SPESE**

Tutti i buoni di pagamento, le anticipazioni ricevute ed i relativi rimborsi sono annotati in un apposito registro dei pagamenti e dei rimborsi.

Entro il giorno 15 del mese successivo alla fine di ciascun trimestre l'economista presenta il rendiconto delle spese effettuate, suddivise per macroaggregati o capitoli.

Il responsabile del servizio finanziario con propria determinazione e previa verifica della regolarità contabile del rendiconto e della completezza della documentazione, ordina l'emissione dei mandati di pagamento per il rimborso a favore dell'economista delle somme pagate, con imputazione sui macroaggregati o capitoli di bilancio interessati.

## **Articolo 22 – GIORNALE DI CASSA**

L'economista ha l'obbligo di tenere, manualmente o a mezzo del sistema informatico del comune, un giornale di cassa, aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate cronologicamente le operazioni di incasso e di pagamento, le anticipazioni corrisposte ed i versamenti in tesoreria.

Sugli atti che costituiscono la contabilità di cassa economale sono annotati il visto, le eventuali osservazioni e rilievi, la data e la firma del responsabile del servizio finanziario sia in occasione di ciascuna verifica di cassa sia in occasione dei riscontri trimestrali e di chiusura dell'esercizio.

## **Articolo 23 – VERIFICHE DI CASSA**

Le verifiche ordinarie della cassa economale vengono effettuate ogni tre mesi dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, alla presenza dell'economista. Ulteriori ed autonome verifiche possono essere disposte in qualsiasi momento su iniziativa del responsabile del servizio finanziario, dell'organo di revisione, del segretario comunale<sup>7</sup>.

Le verifiche straordinarie di cassa sono disposte a seguito del mutamento della persona del sindaco e dell'economista comunale<sup>8</sup>.

Mediante tali verifiche si accerta:

- 1) il carico delle somme attribuite all'economista a titolo di anticipazione nonché delle somme riscosse;
- 2) il discarico per i pagamenti eseguiti e regolarmente documentati e per i versamenti effettuati presso il tesoriere;
- 3) la giacenza di cassa;
- 4) la corretta tenuta del giornale di cassa e di tutti i registri.

Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale firmato da tutti gli intervenuti.

## **Articolo 24 – RESPONSABILITA'**

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

- a) l'economista è tenuto a verificare, ai fini dell'ottenimento del discarico, che:
  - la spesa sostenuta rientri nelle tipologie ammesse dall'articolo 11 e rispetti i limiti massimi ivi previsti, salvo eventuali deroghe;
  - sussista la necessaria autorizzazione;
  - sia rispettato l'obbligo di documentazione;
  - sussista la necessaria copertura finanziaria.
- b) il responsabile del settore che richiede la spesa è responsabile:
  - della legittimità della spesa e della sua attinenza/compatibilità con i fini istituzionali dell'ente;
  - della compatibilità della spesa con i vincoli preordinati;
- 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 regolamento;
  - la corretta imputazione contabile e la capienza dello stanziamento.

## **TITOLO V – CONSERVAZIONE E TENUTA DEGLI INVENTARI**

### **Articolo 25 – CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE**

L'economista ha il compito di vigilare sulla diligente ed accurata distribuzione e

<sup>7</sup> Art. 223, D.Lgs. n. 267/00: 1. L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili di cui all'articolo 233. 2. Il regolamento di contabilità dell'ente prevede autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.

<sup>8</sup> Art. 224, D.Lgs. n. 267/00: Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana. Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente.

conservazione del patrimonio mobiliare del comune in sua consegna o in consegna di altri agenti contabili.

A tale scopo l'economista:

- a) propone gli opportuni provvedimenti per una razionale distribuzione di arredi, macchine e attrezzature, per la loro costante manutenzione e regolare conservazione;
- b) cura gli spostamenti dei beni mobili in relazione alle esigenze della struttura organizzativa ed agli obiettivi dell'ente;
- c) segnala all'Amministrazione eventuali manchevolezze o irregolarità che vengono riscontrate nella custodia dei beni mobili.

## **Articolo 26 – TENUTA DEGLI INVENTARI**

Gli inventari dei beni mobili sono tenuti dal servizio economato, con l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

L'economista ha il compito di sovrintendere e curare la formazione, l'aggiornamento e la conservazione degli inventari dei beni mobili del comune e degli atti ad essi connessi.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 27 - Rinvio ad altre disposizioni**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nell'ordinamento e in altre disposizioni specifiche di legge nonché del regolamento di contabilità, in quanto compatibili.

A seguito di sopravvenute norme di legge aventi carattere inderogabile incompatibili con il presente regolamento, si applicheranno le norme di legge cogenti, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni del presente regolamento.

### **Articolo 28 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento di economato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale *n. 189 del 23 agosto 1984 e successivamente modificato con deliberazioni del C.C. n. 78 del 7 maggio 1987 e n. 241 del 19 agosto 1991*, nonché le norme incompatibili previste in altri regolamenti comunali, che dovranno, comunque, essere successivamente adeguati.

**Comune di Scicli**  
**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

**Parere n. 2 del 19.01.2023**

**Oggetto: Esame ed Approvazione del nuovo Regolamento per il servizio di Economato.**

Il giorno 19 gennaio 2023, alle ore 11:00, si è riunito il Collegio dei revisori presso la sede del Palazzo Municipale.

Sono presenti:

Dott. Giuseppe Cimino - Presidente

Dott. Roberto Mellina - Componente

Dott. Giovanni Chiello – Componente

Il Collegio è stato convocato per esprimere il proprio parere sulla proposta di deliberazione Regolamento per il Servizio di Economato,

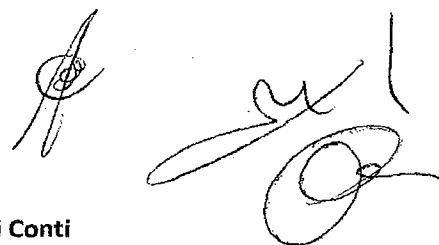
**Premesso che**, con nota prot. n. 2924/2023 del 19.01.2023 è stata trasmessa la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale n. 09 del 29.12.2022. avente ad oggetto: "Esame ed Approvazione del nuovo Regolamento per il servizio di Economato".

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento del Servizio di Economato;

**Visto** il D.lgs. n. 267/2000;

**Premesso che** l'art.7 del D.lgs. 267/2000 dispone che "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi degli uffici e per l'esercizio di funzioni";



**Comune di Scicli**  
**Libero Consorzio Comunale di Ragusa**  
**Collegio dei Revisori dei Conti**

**Visto** l'art. 3 della legge n. 136/2010 relativamente alla "Tracciabilità dei flussi finanziari" come modificato dai successivi disposti normativi:

- tutte le operazioni finanziarie relative a qualsiasi contratto con un soggetto pubblico avente ad oggetto lavori, servizi o forniture devono essere effettuate su conti correnti bancari o postali dedicati;
- tali operazioni finanziarie devono essere effettuate mediante bonifici bancari o postali o altri strumenti di pagamento idonei a consentirne la piena tracciabilità;
- i pagamenti devono riportare dei codici identificativi (CIG – CUP).

**Considerato** che con Delibera di Giunta Comunale n. 143 del 26.10.2022 è stato assegnato al Settore III Finanze l'Obiettivo (n. 3.2) di predisporre la proposta di aggiornamento del regolamento di economato, prevedendo i necessari aggiornamenti normativi e le necessarie norme di dettaglio e procedurali;

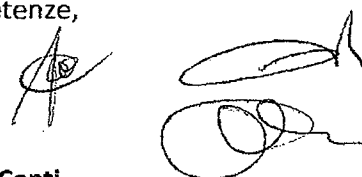
**Considerato** che è stato predisposto apposito Regolamento per il servizio di Economato aggiornato alle novità normative intervenute al fine di renderlo maggiormente aderente alle necessità dell'Ente;

**Vista** la bozza del nuovo Regolamento per il servizio di Economato;

**Ritenuto** che gli articoli del Regolamento per il servizio di Economato è composto da 28 articoli ed è strutturato in 6 titoli;

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile espresso, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. 18.08.2000 n.267, dal Capo del Settore III Finanze in data 29.12.2022;

Tutto ciò quanto sopra premesso ed in relazione alle proprie competenze,



Comune di Scicli  
Libero Consorzio Comunale di Ragusa  
Collegio dei Revisori dei Conti

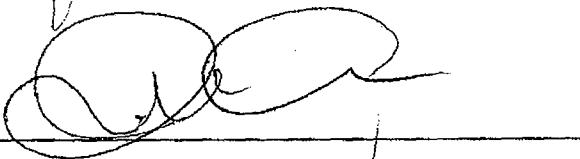
Esprime **parere favorevole** sulla proposta di deliberazione al Consiglio Comunale avente per oggetto: **"ESAME ED APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.**

**Il Collegio dei Revisori dei Conti**

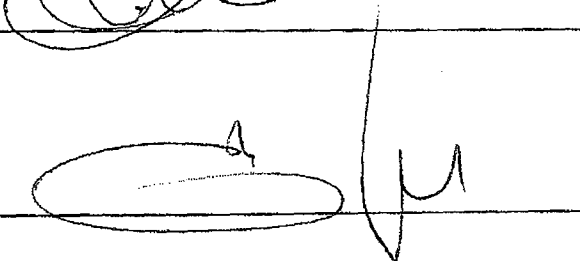
Dott. Giuseppe Cimino – Presidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giuseppe Cimino', written over a horizontal line.

Dott. Roberto Mellina – Componente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Roberto Mellina', written over a horizontal line.

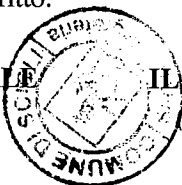
Dott. Giovanni Chiello – Componente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giovanni Chiello', written over a horizontal line.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

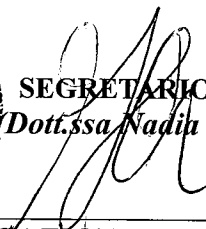
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Dott.ssa Angela Desirè Ficili)



IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Nadia Gruttadauria)



---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 11 L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i. e art. 32 Legge 69/2009)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio e su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione sull'albo on-line

### ATTESTA

che il presente provvedimento, è stato pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on-line istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'art.11 della L.R. n. 44/1991 nonché dell'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 nell'Albo Pretorio on line dell'Ente Prot. n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla residenza municipale, li

L'Addetto alla Pubblicazione dell'Albo on line  
Sig.ra Carmela Arrabito

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Nadia Gruttadauria

---

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,  
attesta

che la presente deliberazione:

è diventata esecutiva il \_\_\_\_\_

- decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione (art. 12, comma 1, L.R. 44/91)
- perché dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

IL SEGRETARIO GENERALE