



**REGIONE SICILIANA – COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA – ME**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

---

N. 03 del Reg.

Data 15.02.2016

**OGGETTO: Modifiche e integrazioni “Regolamento per il servizio economato”**

L'anno Duemilasedici il giorno Quindici del mese di Febbraio alle ore 15:00 e seguenti nella solita sala delle adunanze consiliari “Falcone e Borsellino” del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione Straordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

<b>CONSIGLIERI</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>GRIDA' CARLO SALVATORE</b>	<b>X</b>	
<b>CELESTI VERONICA</b>	<b>X</b>	
<b>FRANCHINA DENARO ROBERTA</b>	<b>X</b>	
<b>MILETI MARIO</b>	<b>X</b>	
<b>SAVA MARTA</b>	<b>X</b>	
<b>CELESTI ROBERTA</b>	<b>X</b>	
<b>SCURRIA GIUSEPPE</b>	<b>X</b>	
<b>MONASTRA CALOGERO MARCANTONIO</b>		<b>X</b>
<b>FRANCHINA ANTONELLA</b>	<b>X</b>	
<b>DI PATTI UMBERTO</b>	<b>X</b>	
<b>VISCONTI CALOGERO</b>		<b>X</b>
<b>PROCOPIO DAVIDE</b>		<b>X</b>

Assegnati n . 12

In carica n. 12

Presenti n . 09

Assenti n. 03

Sono altresì presenti : il Sindaco Avv. Ventimiglia Rosario

Partecipa il Segretario comunale D.ssa Maria Gabriella Crimi

La seduta è pubblica.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Gridà Carlo Salvatore nella qualità di Presidente del Consiglio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

Il Presidente passa alla trattazione del terzo punto posto all'ordine del giorno avente ad oggetto: *Modifiche e integrazioni "Regolamento per il servizio economato"* e chiede se ci sono interventi.

Interviene il Sindaco il quale fa presente che con la presente proposta si è voluto aggiornare un regolamento ormai obsoleto e si è voluto incastonare l'ufficio economato all'interno del Settore Economico Finanziaria e non all'interno del Settore tecnico.

Interviene la Consigliera Franchina la quale dichiara che il gruppo si astiene dalla votazione poiché ritiene eccessivo l'aumento fino ad € 500,00 dell'importo dei pagamenti che può effettuare l'economato, ritenendo che per quegli importi si devono applicare le regole per gli affidamenti.

Il Presidente preso atto che non ci sono altri interventi dispone che si proceda alla votazione.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

Visto che sulla proposta sono stati acquisiti i pareri favorevoli previsti dalle disposizioni di legge;

Visto il parere dell'Organo Unico di Revisione;

Ritenuta tale proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

Visto L'O.R.E.L.;

Visto lo Statuto Comunale;

Uditi gli interventi di cui sopra

Con n° 9 Consiglieri presenti, n° 3 Consiglieri assenti ( Monastra Calogero Marcantonio, Visconti Calogero, Procopio Davide), n. 7 consiglieri a favore (Gridà Carlo Salvatore, Franchina Denaro Roberta, Celesti Veronica, Celesti Roberta, Mileti Mario, Scurria Giuseppe, Sava Marta) e n. 2 Consiglieri astenuti (Franchina Antonella, Di Patti Umberto)

#### DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di deliberazione avente ad oggetto: *Modifiche e integrazioni "Regolamento per il servizio economato".* che allegata al presente provvedimento forma parte integrante e sostanziale.

Successivamente il Presidente dispone che si proceda a votare l'immediata eseguibilità della proposta.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Con n° 9 Consiglieri presenti, n° 3 Consiglieri assenti ( Monastra Calogero Marcantonio, Visconti Calogero, Procopio Davide), n. 7 consiglieri a favore (Gridà Carlo Salvatore, Franchina Denaro Roberta, Celesti Veronica, Celesti Roberta, Mileti Mario, Scurria Giuseppe, Sava Marta) e n. 2 Consiglieri astenuti (Franchina Antonella, Di Patti Umberto)

#### DELIBERA

Di dichiarare la presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. R. N. 44/91.



**COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA**  
**Provincia di MESSINA**

**Proposta di deliberazione consiliare**  
**E predisposta dall'Ufficio Ragioneria**

**OGGETTO: Modifica e integrazione "Regolamento per il servizio economato"**

**PREMESSO** che l'art. 7 del D.Lgs. 18/08/00, n. 267 dispone che "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottano regolamento nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni";

**VISTO** l'art. 153, comma 7, del D. Lgs 18/08/2000 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;

**VISTO** il Regolamento per il Servizio Economato approvato con deliberazione di C. c.le n. 05 del 20/01/1998;

**RITENUTO** di dover modificare e/o integrare lo stesso e precisamente modificare e/o integrare gli artt. 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 18 così come indicato nell'allegato (A) da dove si evincono le parti cassate e/o integrate;

**Visto** il D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, concernente la gestione 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'art. 3 della L. n. 136/2010;

**Richiamate** in proposito le determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 8 del 18/11/2010, n. 10 del 22/12/2010, e n. 4/2008 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 applicazioni delle disposizioni sulla tracciabilità e determinano una forma di acquisto che comporta una relazione diretta tra l'ordinante e il fornitore/prestatore di servizi, che non è formalizzata da nessun documento contrattuale, ma solo dal documento fiscale connesso all'acquisto (scontrino/ricevuta/fattura commerciale);

**Che**, per quanto in precedenza rilevato, gli acquisti di beni e servizi di valore previsto nei rispettivi regolamenti di procedure economali si effettuano autonomamente e non rientrano negli obblighi di cui al D.L. n. 66/2014 convertito in l. n. 89/2014 )G.U. n. 143/2014);

**Ritenuto** pertanto necessario procedere alla modifica e/o integrazione del vigente regolamento per il servizio economato, al fine di adeguare 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;

**Visto** le modifiche predisposte dai competenti uffici comunali.

**Ritenuto** dover provvedere in merito:

**Preso atto** dei pareri sopra espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'attestazione di cui all'art. 151 – 4 comma – del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

**Visto** lo Statuto Comunale;

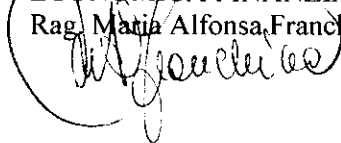
**Visto** l'ORELL

**Visto** il Parere del Revisore dei Conti

### **PROPONE**

- 1) Di approvare l'allegato Regolamento per il servizio economato così come modificato e/o integrato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7 del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i., il quale si compone di n. 21 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 C.le n. 5 del 20.01.1998 e tutti gli atti precedenti all'approvazione del presente;
- 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) Con successiva e separata votazione dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134. Comma 4, del D. lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICA FINANZIARIA  
Rag. Matia Alfonsa Franchina



IL PROPONENTE





# COMUNE DI S. SALVATORE DI FITALIA

(Provincia di Messina)

## REGOLAMENTO COMUNALE

Per il

**Servizio di Economato**

### SOMMARIO

- Art.1 - Scopo di regolamento
- Art.2 - Affidamento del servizio-Compenso
- Art.3 - Competenze dell'economato
- Art.4- Responsabilità dell'economato
- Art.5- Anticipazioni all'economato
- Art.6- Attività dell'economato – Limiti
- Art.7- Procedure per i pagamenti dell'economato
- Art.8- Rimborsi delle somme anticipate
- Art.9- Anticipazioni provvisorie dell'economato
- Art.10- Disciplina delle anticipazioni provvisorie dell'economato
- Art.11- Riscossione di somme
- Art.12- Registri obbligatori per la tenuta del servizio di economato
- Art.13- Tenuta degli inventari e consegna dei materiali
- Art.14- Acquisto di nuovi materiali d'uso
- Art.15- Registro di carico e scarico dei materiali di consumo
- Art.16- Deposito degli oggetti smarriti e rinvenuti
- Art.17- Controllo del servizio di economato
- Art.18- Conto delle gestioni
- Art.19- Norme abrogate
- Art.20- Entrata in vigore del presente regolamento
- Art.21- Pubblicità del regolamento

## **Art. 1 Scopo del regolamento**

1. Con il presente regolamento viene disciplinato il servizio di economato, in applicazione del disposto ~~del D.Lgs. n. 188/2000 art. 153 c. 7~~ dell'art. 153 c. 7 del D.lgs 188/2000 n. 267.

## **Art. 2 Affidamento del servizio - Compenso**

1. Il servizio di economato è affidato, con apposita ~~delibera~~ deliberazione di Giunta C.le, ad un impiegato di ruolo coadiuvato, eventualmente, da altro personale anche a tempo determinato in conformità della pianta organica.
2. Allo stesso spetterà il compenso previsto dal CCNL vigente

## **Art. 3 Competenze dell'economista**

1. Le competenze dell'economista sono quelle risultanti dalla apposita tabella delle attribuzioni allegata al regolamento organico nonché quelle risultanti dal presente regolamento.
2. In ordine al maneggio dei valori l'economista dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.

## **Art. 4 Responsabilità dell'economista**

1. L'economista, nella sua qualità di agente contabile ~~ai sensi dell'art. 58 comma 5 della legge 3/6/1990 n. 142~~, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.
2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'economista è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contenute nel regolamento organico del personale dipendente.
3. L'economista non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

## **Art. 5 Anticipazioni all'economista**

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, in favore dell'economista, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un

mandato di anticipazione di [REDACTED]  
[REDACTED], € 8.000,00 (ottomila/00) sul relativo fondo stanziato in bilancio.

2. Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, potranno essere disposte con motivata deliberazione.
3. Alla fine di ciascun esercizio finanziario l'economista restituirà, integralmente le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui ai precedenti commi.

#### **Art.6 Attività dell'economista-Limiti**

1. L'economista provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, all'acquisizione dei seguenti beni e servizi:
  - a) accertamenti sanitari per il personale dell'Ente;
  - b) acquisto di stampati, moduli, articoli di cancelleria e materiale di consumo, occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
  - c) acquisto di giornali, riviste, abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale e pubblicazioni periodiche di carattere tecnico-amministrativo, inserzioni sui giornali, previsti dalla legge e dai regolamenti, abbonamenti;
  - d) spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni simili;
  - e) posta, telegrafo, carta e valori bollati;
  - f) manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine d'ufficio di proprietà comunale al fine di assicurare la buona conservazione e l'efficienza;
  - g) acquisto di materiale igienico e di pulizia per gli uffici comunali;
  - h) rimborso spese e missioni agli amministratori e ai dipendenti.

2. La Giunta Comunale, all'inizio di ciascun esercizio, può determinare la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economista. La detta somma deve essere ad ogni

esercizio presentata all'impegno di soddisfare le attività di cui all'art. 25 del D. Lgs. n. 77/1998.

3. Il limite di ordine dell'economista è quello previsto dall'impegno di cui all'art. 25, comma 1 e 2, del D. Lgs. n. 77/1998.

#### **Art. 7 Procedure per i pagamenti dell'economista**

1. L'economista potrà dare corso ai pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "BUONI DI PAGAMENTO" firmati dallo stesso ed emessi



mediante utilizzo di supporto informatico in dotazione all'ufficio finanziario;

2. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:
  - a) del fondo comunale di cui al precedente art. 5;
  - b) dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.
3. I pagamenti di cui al precedente comma 1 possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino la somma di ██████████ €. 500,00 escluso qualsiasi artificioso frazionamento della spesa;
4. La movimentazione delle somme previste dal presente servizio e tutti i pagamenti disposti dalle casse economali non soggiacciono alle norme previste dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. inerenti la cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla circolare dell'AVCP n. 4/2011. Le spese sostenute con il fondo economale non sono soggette al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23/01/2015 avente ad oggetto:" Modalità e termini per il pagamento dell'I.V.A. da parte delle P.A". Lo split payment, come ribadito dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 1/E del 9 febbraio 2015 esclude l'Ente quale soggetto sostitutivo IVA per gli acquisti economali ma solo nel caso sia emesso uno scontrino o ricevuta fiscale. Si stabilisce pertanto che fino a 100 euro potrà essere sufficiente richiedere lo scontrino fiscale e/o ricevute fiscali in luogo della fattura.

#### **Art. 8 Rimborsi delle somme anticipate**

1. Ogni tre mesi e comunque in relazione anche alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economo di richiedere il rimborso delle somme anticipate, rimborso che sarà disposto con apposita determinazione o deliberazione del competente organo.
2. Alla detta determinazione o deliberazione ██████████ dovrà essere allegato il rendiconto trimestrale con tutti i riferimenti del creditore e del pagamento:

██████████  
██████████

██████████

#### **Art. 9 Anticipazioni provvisorie dell'economo**

1. L'economo comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme, per fare fronte ad urgenti esigenze, quando non riesca possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.

2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente dovranno essere osservate le procedure di cui al successivo art. 10.

#### **Art. 10-Disciplina delle anticipazioni provvisorie dell'economista**

1. Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art. 9, l'economista dovrà attenersi alla seguente procedura:
  - a) le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite "autorizzazioni" a firma del responsabile dell'ufficio di ragioneria;
  - b) sarà cura dell'economista richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto;
  - c) per le somme effettivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art. 7;
  - d) al buono di pagamento di cui alla precedente lettera c) dovranno essere allegate:
    - 1°) l'autorizzazione di cui alla precedente lettera a)
    - 2°) tutta la documentazione di spesa.

#### **Art. 11- Riscossione di somme**

1. L'economista è tenuto ad assicurare:
  - a) le riscossioni di somme inerenti a prestazioni che, per la loro saltuarietà, non consentono l'organizzazione di una apposita procedura di riscossione c/o la Tesoreria C.le
  - b) introiti occasionali non previsti e non prevedibili, per i quali il Servizio Finanziario ritiene sussista la necessità dell'immediato incasso o non sia possibile il diretto versamento c/o la Tesoreria C.le.
3. Per le dette riscossioni dovranno essere tenuti, cartacei o utilizzando il supporto informatico in dotazione all'ufficio Finanziario:
  - a) un registro delle riscossioni effettuate;
  - b) un bollettario delle quietanze rilasciate.

#### **Art. 12-Registri obbligatori per la tenuta del servizio di economato**

1. Per la regolare tenuta del servizio di economato, l'economista dovrà tenere, sempre aggiornati, i seguenti registri o bollettari:
  - 1) Registro dei pagamenti e dei rimborsi;
  - 2) Bollettario dei buoni di pagamento;
  - 3) Bollettario dei buoni delle forniture;
  - 4) Registro generale delle riscossioni e dei versamenti in Tesoreria;
  - 5) Bollettario delle quietanze rilasciate

2. Tutti i registri ed i bollettari dovranno essere numerati e vidimati, prima dell'uso, a cura del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.  
Dovranno, altresì, essere regolarmente registrati nel registro di carico dei bollettari.
3. Tutti i registri ed i bollettari dovranno essere diligentemente conservati dall'Economo per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo art. 19.
4. Per la regolare tenuta del servizio di economato, l'Economo potrà avvalersi dell'utilizzo di adeguato "software" per computer, in tal caso i registri ed i bollettari previsti dal precedente punto 1), possono essere sostituiti dalla produzione della stampa dei dati corrispondenti, su carta bianca a modulo continuo; Verrà altresì menzionato, quanto previsto dal precedente punto 2).

### **Art.13-Tenuta degli inventari e consegna dei materiali**

1. L'economo è consegnatario dei mobili, impianti, arredi e suppellettili, macchine d'ufficio, oggetti di cancelleria, stampati, ecc. degli uffici e di tutti gli altri servizi a cui, comunque, provvede l'Ente.
2. L'Economo sovrintende a tutti gli eventuali sub-consegnatari del mobilio e dei materiali vari.
3. Per la corretta tenuta degli inventari dovrà tenere, sempre aggiornati, tutti i registri previsti dal "Regolamento Comunale di Contabilità", cartacei o utilizzando il supporto informatico in dotazione all'ufficio Finanziario.

### **Art. 14 – Acquisto di nuovi materiali d'uso**

1. Qualunque mobile, oggetto o suppellettile di cui all'articolo precedente, di nuova acquisizione, deve essere assunto in carico dall'economo, e, debitamente numerato, deve da questi essere annotato nell'inventario relativo.
2. I mobili e gli oggetti destinati agli Uffici o ai servizi saranno affidati, a mezzo di speciale verbale di consegna, ai rispettivi Capi Uffici, Capi Servizio o singoli dipendenti che ne rimarranno responsabili quali sub-consegnatari.
3. I verbali di consegna saranno controfirmati dal responsabile dell'Ufficio Ragioneria.
4. I sub-consegnatari non potranno procedere a spostamenti degli oggetti avuti in consegna senza preventiva autorizzazione scritta dell'economo.
5. Ad ogni cambiamento del sub-consegnatario deve procedersi, a cura dell'economo, alla verifica della consistenza dei beni consegnati ed al

conseguente passaggio al nuovo sub-consegnatario mediante apposito verbale firmato dall'economo, dal sub-consegnatario cessante e da quello subentrante.

#### **Art. 15 – Registro di carico e scarico dei materiali di consumo**

1. Per i materiali di consumo, di cui l'economo è consegnatario, dovrà tenersi un registro di carico e scarico, con la indicazione della data di entrata e di uscita dei singoli materiali, nonché dei destinatari.

#### **Art. 16- Deposito degli oggetti smarriti e rinvenuti**

1. L'economo è depositario degli oggetti smarriti e rinvenuti che vengono depositati nell'Ufficio comunale in attesa che si rintracci il legittimo proprietario. Al momento in cui l'economo riceve tali oggetti, dovrà redigere verbale di ricevimento, nel quale saranno chiaramente indicate:
  - a) le generalità della persona che ha rinvenuto gli oggetti;
  - b) una dettagliata descrizione degli oggetti stessi;
  - c) le circostanze di tempo e di luogo del rinvenimento.
2. Gli oggetti così consegnati all'Ufficio comunale saranno registrati in apposito registro di carico e scarico.
3. In caso di rinvenimento del proprietario , ovvero, trascorso il periodo di tempo previsto dalla legge senza che il proprietario sia stato rintracciato, la consegna degli oggetti di cui trattasi, al proprietario o al rinvenitore, sarà oggetto di apposito verbale.
4. Prima, però, di effettuare tale consegna, l'economo dovrà curare che l'Amministrazione Comunale sia rimborsata di tutte le spese che avesse sostenuto per la buona conservazione degli oggetti rinvenuti.

#### **Art. 17- Controllo del servizio di economato**

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verificare ordinarie e straordinarie di cassa, da parte dell'Organo di Revisione economico-finanziario dell'Ente o da parte del Sindaco.
3. All'uopo l'economo dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.

4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dall'economo, il Sindaco lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

#### **Art. 18- Conto della gestione**

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo comunale deve rendere il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata ~~dal art. 18 del Reg. 2/2008~~ prevista dalla vigente normativa.

#### **Art. Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

#### **Art. 20- Entrata in vigore del presente regolamento**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. La segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali. 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.

#### **Art. 21 Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

# Comune di San Salvatore di Fitalia

Provincia di Messina

---

## IL REVISORE

Parere del 04/02/2016

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO ECONOMATO**

Il Revisore,

- vista la proposta di deliberazione di modifica e integrazione  
"Regolamento per il servizio economato", predisposta dal  
responsabile area economica finanziaria;
- considerato che le modifiche ed integrazioni e proposte appaiono  
rispettose delle disposizioni legislative in materia,

**esprime**

parere favorevole all'approvazione

Il Revisore

Prof. Sebastiano Orlando



In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 vengono espressi i relativi pareri come appresso;

**IL RESPONSABILE** del servizio interessato - per quanto concerne la regolarità esprime parere: **FAVOREVOLE**.

Data 13/01/2016

  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA** - per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE** e ~~dichiara di aver~~ annotato l'impegno di spesa a INTERVENTO del Bilancio di previsione anno        in voce "      " che presenta al momento la disponibilità di £.       

Data 13/01/2016

  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Inoltre , **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, a norma dell'art. 55 della Legge 08.05.1990, n. 142 recepito dall'ari 1 comma 1°, lettera i) della L.R. ll.12.1991,n.48,

**ATTESTA**

la copertura finanziaria all'intervento        essendo valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate in atto accertate ed uscite in atto impegnate. L'impegno di spesa in via di formazione è stato annotato nel mastro di contabilità come da dichiarazione dell'Ufficio Ragioneria.

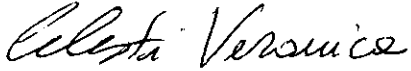
Data       

**IL RESPONS. DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Approvato e sottoscritto

  
IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO



IL SEGRETARIO C.le



---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:
- è stata/verrà affissa all'Albo Pretorio C.le il giorno 18-2-16, per rimanervi per 15 giorni consecutivi;

Il Segretario Comunale

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione,

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 19/01/2016

Avendo il Consiglio Comunale dichiarato l'immediata eseguibilità'

decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

Dalla Residenza Municipale, li 18/01/2016

Il Segretario Comunale



---