COMUNE DI ALCAMO
Libero Consorzio Comunale di Trapani

SECONDA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DI STUDIO E CONSULTAZIONE
Bilancio - Programmazione - Finanze - Patrimonio e Contenzioso - Affari Legali - Organismi Partecipati - Programmazione Comunitaria.

VERBALE N° 20 DEL 20/02/2018

ORDINE DEL GIORNO:

Studio e Consultazione per la stesura del Regolamento sulla Contabilità Armonizzata.

		Presente	Assente	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Presidente	Lombardo Vito	SI		16,00	18,10		
V/Presidente	Allegro Anna Maria		SI				
Componente	Scibilia Noemi	SI		16,00	18,10		
Componente	Messana Saverio	SI		16,00	18,10		
Componente	Ferrara Annalisa	SI		16,00	18,10		
Componente	Ruisi Mauro		SI				

L'anno Duemiladiciotto (2018), il giorno 20 del mese di Febbraio, alle ore 16,00, presso la sede dell'Assessorato alla Cultura, ubicata nei locali comunali di Via XI Febbraio n° 14 (1° Piano), si riunisce la Seconda Commissione Consiliare.

Alla predetta ora risultano presenti il Presidente Lombardo Vito e i Componenti Scibilia Noemi, Messana Saverio e Ferrara Annalisa.

Il Presidente Lombardo incarica di svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante il Consigliere Giovane Scibilia Noemi, in sostituzione del Segretario titolare Lipari Giuseppe.

Il Presidente Lombardo accertata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente Lombardo dà lettura del verbale della precedente seduta (n° 19 del 19/02/2018) che posto a votazione viene approvato, per alzata di mano, con voto unanime da parte dei Componenti presenti.

Il Presidente Lombardo dà lettura del punto all'ordine del giorno: **"Studio e consultazione sul Regolamento di Contabilità armonizzata"**.

La Commissione prosegue con lo studio e la consultazione, intrapreso nelle scorse sedute del 23/01/2018 (verbale n° 7), del 24/01/2018 (verbale n° 8), del 30/01/2018 (verbale n° 10), del 31/01/2018 (verbale n° 11), dell' 08/02/2018 (verbale n° 14), del 09/02/2018 (verbale n° 15) e del 16/02/2018 (verbale n° 18) della proposta di Regolamento di contabilità armonizzata redatta dalla Direzione 6 Ragioneria e trasmessa alla Seconda Commissione Consiliare per il parere di competenza, effettuando contestualmente un raffronto con lo schema di Regolamento formulato dall'IFEL (Istituto per la finanza e l'economia locale – Fondazione ANCI).

La Commissione esamina i seguenti articoli dello schema tipo di regolamento di contabilità armonizzata definito dall'IFEL del **TITOLO VIII AGENTI CONTABILI E FUNZIONI DI ECONOMATO** facendo un confronto con i relativi articoli contenuti nella proposta regolamentare elaborata dagli uffici comunali.

Art. 41. Agenti contabili

1. Nell'attività di gestione, gli agenti contabili previsti come tali sono:

a. Il tesoriere, per la globalità della gestione;
b. L'economo, per le anticipazioni ricevute per le spese di ufficio di non rilevante ammontare;
c. Il consegnatario dei beni mobili;
d. Il consegnatario di azioni societarie partecipate dall'ente;
e. Il contabile delle riscossioni con carico;
f. Eventuali altri agenti che abbiano avuto maneggio di danaro o che si siano, di fatto, ingeriti nelle gestioni dei contabili.

2. Le gestioni contabili, siano esse rette da agenti contabili di diritto o di fatto, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente, tenute dall'ufficio ragioneria.
3. In caso di affidamento della riscossione di entrate dell'ente, il maneggio di valori comporta un obbligo di giustificazione dei valori non incassati. Una volta dimostrato il carico, ossia l'importo affidato in riscossione, spetta al contabile dimostrare che il mancato incasso sia dipeso da causa a lui non imputabile; la prova dell'inesigibilità dell'entrata è a carico dell'agente stesso.
4. L'agente contabile è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.
5. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei Conti, per il tramite dell'Ente.
6. Gli agenti contabili designati con provvedimento formale dell'Amministrazione versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza settimanale/quindicinale.

Art. 42. La nomina degli Agenti contabili

1. Gli agenti contabili sono nominati con apposito provvedimento

scegliere una delle seguenti alternative

- ☐ della Giunta Comunale
- ☐ del dirigente/responsabile del servizio finanziario

2. Sono, altresì, individuati, con i medesimi criteri e modalità di cui al comma precedente, i sostituti cui è affidata la gestione della cassa economale e dei procedimenti connessi per il caso di temporanea assenza o impedimento dell'incaricato.

3. All’incaricato della gestione della cassa economale (di seguito, brevemente, “economo”) e al sostituto spetta, oltre al trattamento economico proprio della relativa categoria di inquadramento, la specifica indennità (c.d. “indennità maneggio valori”) prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro applicabile, nella misura determinata in sede di contrattazione integrativa decentrata e per il tempo di effettivo svolgimento delle relative funzioni.
4. L’incarico di consegnatario è conferito, ove non diversamente previsto da specifiche disposizioni legislative, dal responsabile di ogni servizio. Con il provvedimento di nomina del consegnatario vengono designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
5. I provvedimenti di nomina dei consegnatari sono notificati ai soggetti interessati e trasmessi al responsabile del servizio finanziario ed all’economo comunale.

Art. 43. Funzioni di economato

1. L’Economo (in alternativa, gli incaricati della gestione delle casse economali) può (possono) disporre pagamenti, previo specifico provvedimento d'impegno da parte dei responsabili dei servizi, a valere sui fondi assegnati con il PEG (o altro documento), per fronteggiare spese d’ufficio per le quali è necessario il pagamento diretto per cassa, anche concedendo specifiche anticipazioni e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:

 necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non programmabili e/o non disponibili a magazzino, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;

 non rilevante ammontare della spesa, di volta in volta quantificabile con riferimento, per i beni, al concetto di bene di consumo immediato o comunque di bene non soggetto ad ammortamento e, per i servizi, a prestazioni di pronto intervento esauribili nell’arco della giornata lavorativa.
2. L’Economo può inoltre disporre pagamenti a valere sui fondi impegnati di cui al comma precedente, ove si tratti di spese urgenti, occasionali e comunque non rientranti nell’attività principale degli Uffici richiedenti, nei seguenti casi (*facoltativi*):

a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti;
b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali e canoni diversi;
c) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
d) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;
e) per carte e valori bollati;
f) per inserzioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;
g) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale;
h) rimborso spese di missioni e trasferte;
i) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;
l) erogazione di sussidi e contributi assistenziali urgenti o non soggetti ad alcuna forma istruttoria;
m) spese per volture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
n) sanzioni amministrative, il cui assolvimento nei termini non consente il ricorso al civico Tesoriere;
o) rimborsi di depositi cauzionali, di eccedenze contrattuali, di somme rinvenute o non dovute per infrazioni al codice della strada;
p) rimborsi valori bollati giudiziari per spese legali;
q) acconti al personale;
r) spese contrattuali di varia natura;
s) spese per procedure esecutive e notifiche;

t) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
u) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali (cerimonie, spese di rappresentanza, onoranze funebri, ecc.);
v) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.
3. (*Comma facoltativo*) Eventuali deroghe per i pagamenti non previsti dai precedenti commi potranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale.

Art. 44. Fondi di economato

1. Per provvedere ai pagamenti di cui agli articoli precedenti, è assegnato all'Economo, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro del bilancio comunale, un congruo fondo di anticipazione.
2. L'Economo, all'inizio dell'esercizio, provvede all'impegno di tale fondo di anticipazione che viene riscosso, a seconda del fabbisogno, mediante mandati di pagamento a proprio favore inoltrati al civico Tesoriere.
3. I fondi incassati possono essere accreditati su conti correnti intestati agli agenti presso il tesoriere, carte di credito o analoghi strumenti di pagamento.

Art. 45. Pagamenti

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti giustificativi (note, distinte, ricevute, scontrini fiscali e simili).
2. I responsabili dei servizi sono responsabili del corretto utilizzo dei fondi economali.
3. (*Comma facoltativo*) Il servizio finanziario effettua verifiche ispettive sulla corretta gestione dei fondi.

Art. 46. Agenti contabili interni

1. Le riscossioni degli agenti interni possono essere effettuate previo emissione di ricevuta, sia emessa da sistemi informatici, sia utilizzando appositi bollettari forniti dal Servizio Finanziario. Il Servizio finanziario provvede alla tenuta di apposite registrazioni di carico e scarico dei bollettari.
2. L'utilizzo di ricevute emesse da sistemi informatici deve essere autorizzata dal servizio Finanziario previo verifica che diano le necessarie garanzie di controllabilità.
1. Gli incaricati interni della riscossione registrano le somme introitate nel libro di cassa di norma gestito con modalità informatica, nel quale vengono annotate giornalmente le operazioni di carico e scarico con analitica evidenza delle operazioni effettuate.
2. Per ogni incasso l'incaricato emette - in duplice copia - apposita quietanza numerata progressivamente e datata, una viene consegnata all'utente esterno/interno e l'altra viene conservata in atti

La Commissione evidenzia i seguenti punti che saranno oggetto di domande di chiarimento da porre al Segretario Generale invitato in audizione nella prossima seduta già convocata per il 21/02/2018:

1) analizzare il comma 6 (gli agenti contabili designati con provvedimento formale dell'Amministrazione versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza settimanale/quindicinale) dell'art. 41 (Agenti Contabili);

2) ponderare la scelta, in riferimento al comma 1 (gli agenti contabili sono nominati con apposito provvedimento) dell'art. 42 (la nomina degli agenti contabili), tra la Giunta Comunale e il dirigente/responsabile del servizio finanziario;
3) informazioni su chi svolge nel Comune di Alcamo le funzioni di Agente Contabile e di Economo e se gestiscono mensilmente somme liquide.

Il Presidente Lombardo, esaurita la trattazione del punto all'ordine del giorno e preso atto che non ci sono richieste di intervento, alle ore 18,10, dichiara sciolta la seduta, rinviando la prosecuzione della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno nella prossima seduta che all'uopo è stata convocata.

IL PRESIDENTE
F.to LOMBARDO VITO

IL SEGRETARIO F.F.
IL CONSIGLIERE GIOVANE
F.to SCIBILIA NOEMI