



ISTITUZIONE PUBBLICA

Casa di Ospitalità

“Santa Teresa del Bambino Gesù”

Via Umberto, 203 - Tel. 0922 877053 // FAX 0922 883255
92023 - CAMPOBELLO DI LICATA (AG)

web: www.casasantateresa.it ; e-mail: santateresabg@virgilio.it

p.e.c: santateresabg@pec.it

>> Riconosciuto Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza ai sensi dell'art. 1 della legge 17 luglio 1890, n.6972, con Decreto dell'Assessore Regionale degli Enti Locali n. 634/Gr.IX-S.S. del 12 novembre 1987<<

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 55 del 21.11.2018

OGGETTO	Approvazione regolamento economato -
----------------	---

L'anno **2018** addì **21** del mese di **Novembre** alle ore **11,30**

Il Commissario Straordinario dott. Rosario Candela

nominato con D.A. n. 107/Gab. del 03.10.2018 dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro, notificato all'I.P.A.B. in data 04.10.2018 e debitamente acquista al n. 461 del protocollo, insediatosi in data 12.10.2018,

ha adottato la seguente deliberazione.

Partecipa alla seduta il Segretario f.f. dell'Ente Cav. Gaetano Insalaco.

IL COMMISSARIO

Preso atto che la normativa cui fa riferimento in atto questo Ente in materia di economato, risulta essere il regolamento di economato, approvato dal C.P.A.B.P. di Agrigento nella seduta del 15/03/1988, n. 266;

Considerato che tale regolamento è abbastanza vetusto rispetto alla normativa vigente;

Ritenuto opportuno provvedere ad adottare un nuovo regolamento in conformità alle previsioni di cui al D.lgs. 267/2000, d.lgs. 50/2016 nonché alle norme applicabili e vigenti in materia contrattuale e di contabilità;

Visto il regolamento allegato alla presente ;

Ritenuto urgente ed indifferibile provvedere alla sua approvazione ;

per tutto quanto premesso

DELIBERA

Approvare le motivazioni in fatto e diritto esplicitate in narrativa e costituenti parte integrante e sostanziale del dispositivo.

Approvare il regolamento economato allegato alla presente ;

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 03.12.1991 n. 44.

Provvedere a pubblicare la presente, ai sensi dei combinati comma 3 dell'art. 12 della l.r. 5/2011, e l'art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009 n.69 e s.m.i., nel sito informatico di questo Ente.

*f.to Il Commissario Straordinario
Dott. Rosario Candela*

Ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell' art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall' art. 1, comma 1, della L.R. 11.12.1991 n. 48, e, come modificato dall'art. 12, comma 1, della L.R. 23 dicembre 2000, n. 30, si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica sulla deliberazione sopra esposta.

*f.to Il Segretario f.f.
Cav. Gaetano Insalaco*

*f.to Il Segretario f.f.
(Cav. Gaetano Insalaco)*

*f.to Il Commissario Straordinario
(Dott. Rosario Candela)*

=====

ATTESTAZIONE PUBBLICAZIONE

IL SEGRETARIO CERTIFICA

che questa deliberazione, in applicazione della L.R. 03/12/1991, n. 44 è stata affissa all'Albo pretorio di questo Ente dal **21.11.2018** al **05.12.2018** registro pubblicazioni **n. 282** mantenendola per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.11 comma 1° della suddetta Legge.

Campobello di Licata, lì

*Il Segretario f.f.
(Cav.Gaetano Insalaco)*

=====

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Campobello di Licata, lì

*Il Segretario f.f.
(Cav.Gaetano Insalaco)*

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione diventerà esecutiva alla scadenza della affissione all'albo.

Campobello di Licata, lì

21.11.2018

*f.to Il Segretario f.f.
(Cav.Gaetano Insalaco)*

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DELLE SPESE ECONOMICHE

Approvato con Delibera n° 55 del 21.11.2018

Art. 1 Ambito di applicazione e tracciabilità

Il presente Regolamento disciplina la gestione delle spese economali e/o di pronta cassa e stabilisce le relative procedure da seguire ed è adottato dall'Istituzione Pubblica Casa di Ospitalità S. Teresa del Bambino Gesù - Campobello di Licata in conformità alle previsioni di cui al D.lgs. 267/2000, d.lgs. 50/2016 nonché alle norme applicabili e vigenti in materia contrattuale e di contabilità.

Sono esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del Regolamento i contratti di appalto e le consulenze, i contratti di conto corrente, nonché i rapporti tra l'Istituzione e i dipendenti, i membri degli organi societari e rappresentativi, fatta eccezione per i rimborsi delle spese per trasferte e le anticipazioni.

Le spese economali di cui al Regolamento sono escluse dall'ambito oggettivo di applicazione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 (e dalle sanzioni di cui all'art. 6) della legge 13 agosto 2010 n. 136.

Art. 2 Definizione e limiti di importo

Le spese economali sono funzionali alla gestione dell'istituto, per il quale risulti non funzionale ed antieconomico, e quindi non conforme ai canoni di efficienza ed efficacia ai quali si ispira la pubblica amministrazione, il normale sistema contrattuale e risulti pertanto indispensabile il pagamento immediato delle relative spese necessarie. L'attività economica ha ad oggetto acquisti quotidiani e minute spese, necessarie al funzionamento della Casa di Ospitalità ed all'assolvimento dei compiti istituzionali, spese rispetto alle quali, per le loro caratteristiche e natura oltre che per il modesto importo, sarebbe irragionevole il ricorso alle ordinarie procedure di acquisizione di cui al Regolamento e alle norme per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Le spese economali sono effettuate mediante i fondi appositamente resi disponibili dall'Istituzione Pubblica Casa di Ospitalità S. Teresa del Bambino Gesù nei seguenti termini:

- l'ammontare complessivo di tutte le spese economali che l'Istituzione Pubblica può sostenere in un trimestre non può superare la somma di € 15.000,00 con anticipazioni mensili non superiori a € 5.000,00.

L'anticipazione è ricostituita solo dopo le rendicontazioni delle spese presentate dall'Economo.

- ciascuna spesa economica deve avere importo modesto, comunque non superiore ad euro 1.000,00 i.v.a. esclusa e, in analogia con il divieto di frazionamento elusivo di cui al d.lgs. 50/2016, nessuna spesa può essere artificialmente frazionata al fine di ricondurla alla definizione ed alla disciplina delle spese economali.

Non rientrano nelle spese artificialmente frazionate le spese giornaliere effettuate per l'approvvigionamento del vitto e la preparazione dei pasti.

Art. 3 Requisiti delle spese economali

Le spese economali sono ammissibili alle condizioni che seguono:

- non possono avere carattere continuativo/ripetitivo/abituale;
- devono attenersi a necessità urgenti e comunque non essere riconducibili a contratti di appalto o accordo quadro, già in essere o aggiudicabili,

- non possono essere effettuate sempre nei confronti dello stesso operatore economico; - possono essere pagate anche dopo l'ultimazione delle prestazioni.

Art. 4 Tipizzazione delle spese economiche ammissibili

- a) spese minute d'ufficio;
- b) spese per acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, adattamento e piccola manutenzione di locali e impianti; .
- c) acquisto minuto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo per gli uffici;
- d) spese tipografiche, riproduzioni di documenti e disegni, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie anche su supporto digitale;
- e) acquisto e/o abbonamenti a giornali, libri, riviste e pubblicazioni periodiche nonché spese per abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino regionale;
- f) spese postali, telegrafiche e per acquisto di carte e valori bollati;
- g) canoni di registrazione domini, hosting, e server dedicati;
- h) spedizione con corriere, facchinaggio e trasporto di materiale;
- i) spese contrattuali e di registrazione; spese di istruttoria presso Enti diversi;
- j) spese per imposte e tasse a carico dell'Azienda;
- k) spese per pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara e/o avvisi e inserzioni;
- l) spese per visure camerali/catastali e simili, spese per vidimazione registri;
- l) rimborsi vari, ivi compresi rimborsi per viaggi e per prestazioni alberghiere a favore dell'amministratore e del personale dipendente purché connessi all'attività dell'istituto. Le spese alberghiere devono essere preventivamente autorizzate;
- m) spese per acquisto di generi alimentari e bevande;
- n) spese per acquisto di prodotti farmaceutici;
- o) spese connesse con la gestione degli automezzi (imposta di bollo, pedaggi autostradali, soste, sanzioni, lavaggio auto, conseguimento patente di guida; carburanti e oneri per piccole manutenzioni);
- p) spese per acquisto di utensileria e materiali di ricambio, ed in generale per l'acquisto di materiale per le piccole manutenzioni da effettuarsi in amministrazione diretta;
- q) spese urgenti, indifferibili, imprevedibili e non programmabili;
- r) spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi;
- s) spese associative (non rientrando nei limiti di importo ma assoggettate a procedure di approvazione specifiche);
- t) Franchigie assicurative (sotto i 1.500 euro);
- u) Sanzioni amministrative;
- v) Spese di rappresentanza, per partecipazione a congressi, convegni e seminari di studio.

Art. 5 Economo

L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto.

Esso è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è individuato tra il personale dipendente a tempo indeterminato o tra persone di alto profilo morale legato all'istituzione da rapporti atipici di collaborazione; nel caso di assenza o impedimento per qualunque causa le funzioni sono svolte dal Segretario dell'istituzione. Alla cassa

economale accede materialmente l'economista, che di questa risponde direttamente e ne fornisce il rendiconto trimestrale e annuale, secondo le disposizioni che seguono.
L'Economista non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

Art. 6 Costituzione e ammontare del fondo economale

L'economato dispone di un fondo cassa in forma di denaro contante risultante dalle anticipazioni di somme che vengono disposte dal Segretario.

La cassa contanti è reintegrata dopo che l'Economista ha presentato al Segretario, che ne ha autorizzato l'anticipazione, il rendiconto delle spese effettuate.

Art. 7 Pagamenti

L'Economista provvede ai pagamenti in contanti ovvero attraverso bonifici bancari o postali, intestati al creditore dell'Istituzione, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.

Delle somme ricevute il creditore deve dare quietanza.

Relativamente alle spese economali sostenute non direttamente dall'economista, ma da altri dipendenti dell'istituto:

- le spese c.d. a rimborso sono pagate "a piè di lista" quindi dietro presentazione di documento giustificativo della spesa;
- le spese anticipate danno luogo al c.d. sospeso di cassa, i contanti sono consegnati al dipendente incaricato, utilizzando un registro per le annotazioni;
- la documentazione giustificativa della spesa deve essere completa dei dati identificativi, ove possibile precisando: oggetto, natura, quantità, motivazione, eventuali atti di autorizzazione presupposti.

Art. 8 Entrate

Alla riscossione delle entrate, escluse le rette e le entrate superiori ad euro 250,00 provvede l'economista o incaricati interni da lui designati. I suddetti devono versare alla tesoreria comunale le somme introitate entro il quinto giorno successivo alla loro riscossione. Qualora si verifichi una giacenza superiore di euro 1.000,00 deve essere provveduto al versamento nei due giorni lavorativi successivi.

Gli incaricati non sono considerati agenti contabili ma semplici agenti riscuotitori interni, sottoposti al controllo dell'economista. A tal fine essi presentano entro il giorno 10 di ogni mese apposito rendiconto delle somme introitate e delle ricevute dei versamenti alla tesoreria nel mese precedente, che verranno parificati dall'economista ed allegati al proprio rendiconto annuale.

Art. 9 Norme per il rendiconto relativo alla cassa contanti

Entro ciascun trimestre, l'Economista presenta al Segretario un rendiconto delle spese sostenute, relativamente alle anticipazioni ricevute, con allegata documentazione giustificativa, intendendosi come tale qualsiasi documento avente rilevanza fiscale. Solo qualora non sia possibile allegare alcun documento avente rilevanza fiscale in quanto non previsto per quella particolare tipologia di spesa, è ammessa altra pezza giustificativa.

In assenza di alcuna documentazione giustificativa come sopra definita non si potrà procedere all'approvazione della rendicontazione .

Il Segretario, riconosciuto regolare il rendiconto delle spese sostenute, adotta provvedimento di approvazione del rendiconto e , ove necessario, ulteriore anticipazione di somma all'Economo.

L'economo ha inoltre l'obbligo di tenere un giornale generale di cassa nel quale sono registrate quotidianamente i pagamenti effettuati.

L'Economo rende all'Ente il conto della propria gestione entro i termini e sui modelli previsti dalla normativa vigente. L'approvazione e la parificazione del conto sono effettuati con Determinazione del Segretario.

L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

- il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
- la documentazione giustificativa della gestione;
- la rendicontazione degli incassi e copia degli avvenuti versamenti in tesoreria dei riscuotitori interni;
- i verbali di passaggio di gestione;
- le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie;

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

Al termine di ogni esercizio l'economo restituisce l'anticipazione non ancora utilizzata con versamento dell'importo presso la tesoreria dell'ente.

Art. 10 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 01/01/2019-

Dalla data della sua entrata in vigore, il presente regolamento abroga e sostituisce quelli precedenti.

Art. 12 Pubblicità

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dall'Istituzione Pubblica Casa di Ospitalità S. Teresa del Bambino Gesù - Campobello di Licata, nella sezione "Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti Generali ”