



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI DEMOGRAFICI

Ufficio Economato Patrimonio

Raccolta Ufficiale n. 19 del 11/01/2019

OGGETTO: Anticipazione di fondi al Servizio di Economato per l'anno 2019.

IL RESPONSABILE

Premesso:

che con Decreto in data 07/12/2018 del Ministero dell'Interno (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 292 in data 17/12/2018), è stato prorogato al 28 febbraio 2019 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2019;

Visti:

- l'articolo 163 del decreto legislativo n. 267/2000;
- il punto 8 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011);

i quali disciplinano le modalità e i limiti dell'esercizio provvisorio;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 in data 02/03/2018, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2018-2020;
- **la deliberazione di Giunta Comunale n. 80 in data 17/04/2018, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni, con cui è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2018-2020;**

Vista la disciplina del Servizio di Economato contenuta nel Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 in data 22.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamati in particolare gli artt. 86 e 87 del Regolamento di Contabilità, di seguito riportati:

Art. 86 - Definizione delle spese economali

1. Sono da considerarsi spese economali di ufficio quelle volte a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi comunali per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

Documento firmato digitalmente

2. Sono da considerarsi spese di non rilevante ammontare quelle volte all'acquisto di beni e servizi non rientranti nell'ambito di forniture di utilizzo e natura diffuse e aventi carattere d'urgenza per un importo massimo, con riferimento alla singola spesa, di euro 200,00 riguardanti:

- a) Anticipazione di spese per trasferte al personale entro i limiti di volta in volta indicati dal responsabile del servizio finanziario;**
- b) Spese per posta, telegrafo, carte valori bollati, svincoli ferroviari e trasporto materiali;**
- c) Acquisto libri, giornali, abbonamenti e pubblicazioni di carattere tecnico-amministrativo per gli uffici comunali, inserzioni sui giornali;**
- d) Tasse di circolazione per gli automezzi comunali e rinnovazioni annuali patenti conducenti, sempre quando sia richiesto il pagamento immediato;**
- e) Minute spese per acquisto di modulistica, cancelleria, materiale di consumo occorrente al funzionamento degli uffici;**
- f) Minute spese diverse per cerimonie, ricevimenti, onoranze;**
- g) Spese di facchinaggio e trasporto urgente di valori e materiali;**
- h) Imposte, diritti e tasse passive il cui assolvimento nei termini non consente l'indugio nell'emissione dei mandati di pagamento;**
- i) Minute spese di riparazione a manutenzione di mobili, macchine ed attrezzature ad uso degli uffici comunali.**

Art. 87 - Costituzione, utilizzo del fondo economale e rendiconto

1. Il Servizio di economato è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un apposito fondo, pari a euro 5.000,00, erogato con mandati di anticipazione tratti su apposito capitolo dei servizi per conto terzi.

2. Per l'esecuzione di pagamenti richiesti dai responsabili dei servizi e su indicazione dei medesimi, l'economista può avvalersi di personale dipendente appartenente al servizio richiedente. Tali persone sono tenute a presentare al Servizio di economato la documentazione attestante l'avvenuto pagamento entro il giorno successivo.

3. Ai responsabili dei servizi l'economista può altresì attribuire somme in conto anticipo, facendo sottoscrivere la relativa ricevuta, per far fronte a spese che necessitano di pagamento immediato. I responsabili dei servizi sono tenuti a trasmettere al Servizio di economato la rendicontazione riguardante l'utilizzo di tali somme immediatamente dopo il loro utilizzo, fornendo in allegato la documentazione comprovante la spesa.

4. L'economista deve presentare trimestralmente, o con cadenza inferiore ogni qualvolta necessario per il corretto funzionamento dell'ufficio, al responsabile del servizio finanziario il rendiconto delle spese effettuate corredandolo della documentazione giustificativa.

5. Al rimborso delle spese pagate dall'economista si provvede con determinazione di liquidazione del responsabile del servizio competente.

6. Alla fine dell'esercizio, l'economista deve provvedere all'integrale versamento in Tesoreria, su ordine di riscossione emesso dal servizio finanziario, con imputazione ai servizi per conto di terzi del bilancio comunale, del fondo avuto in anticipazione per la parte dello stesso non utilizzata.

7. L'economista comunale, in qualità di agente contabile, deve rendere il conto della propria gestione secondo quanto previsto dall'art. 107 del presente regolamento.

Ritenuto necessario, con il presente provvedimento, disporre l'anticipazione all'economista comunale per provvedere al pagamento delle spese rientranti nelle sue competenze;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento comunale di Contabilità;

Attesa la competenza della scrivente ad adottare Atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta

Documento firmato digitalmente

quanto nel Provvedimento Sindacale n. 19255 in data 27 dicembre 2018, di nomina quale "Responsabile del Settore IV";

Visto l'art. 147-bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

Dato atto che trattasi di attività non soggetta né a CIG né a DURC in quanto relativa ad anticipazione di fondi all'economista comunale;

DETERMINA

Per quanto in premessa da intendersi riportato integralmente

1. di anticipare all'economista comunale per l'anno 2019 la somma di Euro 5.000,00 ai sensi dell'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità per l'effettuazione delle spese rientranti nelle sue competenze;

2. di impegnare, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4.2 del D.Lgs. n. 118/2011, la spesa complessiva di **€ 5.000,00**, sul redigendo Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, anno 2019, alla Missione 99, Programma 1, Titolo 7, Macroaggregato 1, (capitolo n. 9160);

3. di accertare pari importo di € 5.000,00 sul redigendo Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, anno 2019, al Titolo 9, Tipol. 100, Categ. 99 (capitolo n. 9006);

4. di disporre l'emissione del mandato di pagamento per l'anticipazione a favore dell'economista comunale dell'importo di Euro 5.000,00;

5. dare atto che il presente provvedimento viene adottato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 183, comma 8, del D.Lgs. 267/2000 in relazione alla compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di cassa;

6. di dare atto che:

- l'economista comunale è autorizzato ad effettuare i relativi pagamenti a valere sull'anticipazione corrisposta, nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di Contabilità;
- il rimborso all'economista delle somme pagate avverrà sulla base di apposito rendiconto, previa verifica della regolarità contabile dello stesso;

7. di disporre che l'economista comunale provvederà, al termine dell'esercizio, alla restituzione dell'anticipazione ricevuta mediante versamento presso la tesoreria comunale, da regolarizzare con emissione di apposita reversale di incasso;

8. di disporre che gli Uffici Ragioneria ed Economato, ai quali copia della presente determinazione sarà trasmessa, provvedano all'esecuzione della determinazione stessa;

9. di dare atto che la presente determinazione è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

10. di dare atto che non sussistono in capo al Responsabile del Settore e al Responsabile del procedimento, conflitti di interesse, neanche potenziali rispetto alla fattispecie in argomento o ai destinatari del provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii, e dell'art. 6 del DPR 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web www.comune.castellanagrotte.ba.it/, dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

Il Responsabile dell'istruttoria

Documento firmato digitalmente

rosanna rizzi

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte

Documento firmato digitalmente