Formazione IFEL
per i Comuni

Ciclo formativo

Compiti e Responsabilità dell'Economo

Organizzazione e funzionamento

1 luglio 2016

dott.ssa *Maria Cristina Panconi*

IFEL
Fondazione ANCI

Disposizioni generali

Normativa di riferimento:

- Costituzione Italiana agli artt. 81, 97, 114, 118 119
- D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267e s.m.i. "*Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*" (artt. **93** commi 1, 2 e 3 – **152** - **153** comma 7 - **164** comma 1 - **181** commi 2 e 3 -**191** comma 2, **223** comma 1 - **230** comma 4 – **233)**;
- D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i. "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (…) omissis*"
- Regolamento di Contabilità di ciascun Ente Locale.

Servizio di Economato

parte1

- Presso ciascuna Amministrazione è istituito il Servizio di Economato (art. 153 c. 7 del TUEL) per la gestione:
  - di cassa delle spese degli Uffici comunali di non rilevante ammontare
- Ulteriori attività attribuite di norma al Servizio di Economato ineriscono la gestione:
  - dei beni mobili depositati nei magazzini dell'Ente. Questa competenza in alcuni Enti è demandata all'Ufficio Patrimonio cui sono attribuite sia la funzione di gestione che di monitoraggio degli inventari
  - dell'autoparco
  - del servizio di foto-riproduzione e stampa
  - Altre attribuite da direttive interne o dal Regolamento dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- **Il responsabile del servizio di Economato** è l'**Economo** nella sua qualità di agente contabile di diritto.
- Di norma l'Ufficio Economato unitamente al Provveditorato fanno capo al medesimo Servizio.

Servizio di Economato

parte 2

- Per l'effettuazione delle spese economali è prevista un'anticipazione di importo annuo complessivo determinato co l'atto di approvazione del Bilancio di previsione..
- Il fondo di dotazione per le spese economali è stabilito da ciascuna Amministrazione in funzione dei compiti e dell incombenze assegnati all'Economo ed alla relativa cassa economale.
- Il Servizio finanziario, all'inizio di ogni esercizio, emette il mandato di pagamento per l'importo assegnato alla cass economale - azione che può anche essere frazionata in corso d'anno. Il fondo di anticipazione economale reintegrabile durante l'esercizio previo rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato per la regolarit dal Dirigente del Servizio Finanziario.
- L'Economo comunale procede al rimborso della spesa effettuata dai singoli Servizi/Settori che preventivamente n abbiano fatto richiesta ed ottenuto il nulla osta a procedere.
- L'Economo comunale, prima di effettuare ogni singolo rimborso di spesa, deve assicurarsi che lo stesso trovi capienz nella disponibilità risultante nel competente impegno di spesa.
- Giustificativi contabili ammessi a rimborso: scontrino fiscale, ricevuta fiscale, altra modalità semplificata d certificazione specificatamente prevista.
- Il Regolamento di Economato può prevedere anche l'importo massimo rimborsabile dall'Economo comunale per ogn singola spesa.

Nomina dell'Economo comunale e del suo sostituto

Nelle Amministrazioni comunali il Sindaco nel conferimento degli incarichi dirigenziali assegna anche le incombenze che ineriscono il Servizio di Economato.

Il Dirigente del Servizio/Settore cui fa capo il Servizio di Economato può a sua volta nominare l'Economo ed il suo Sostituto, con apposito provvedimento, individuando gli stessi tra i dipendenti in possesso delle necessarie competenze.

Il provvedimento di nomina ed ogni variazione dello status devono essere trasmessi per opportuna conoscenza al Dirigente del Servizio Finanziario ed all'Organo di Revisione.

L'Economo è personalmente responsabile dei valori ricevuti in custodia, delle somme riscosse o ricevute in anticipazione, sino a che non ne abbia ottenuto regolare discarico.

- Il Sostituto interviene durante i congedi, le aspettative, le malattie e in tutti i casi di assenza e di impedimento dell'Economo.
- In caso di rimpiazzo dell'Economo colui che cessa deve procedere alla consegna dei valori a quello subentrante. Del passaggio delle consegne è redatto apposito verbale sottoscritto dal titolare uscente, da quello subentrante e vistato dal Dirigente di appartenenza. Il predetto verbale deve essere conservato agli atti.

Cassa economale

Costituiscono **la cassa economale** l'insieme delle somme a disposizione del Servizio di Economato e ricomprende:

- l'/le anticipazione/i per far fronte alle spese minute ed urgenti nonché alle missioni o trasferte di dipendenti o amministratori comunali.
- le entrate costituite da versamenti da parte di uffici interni o da pagamenti effettuati da utenti esterni secondo le competenze assegnate a ciascun Servizio di Economato.

- La cassa economale effettua le registrazioni attraverso apposito registro di cassa che oggi è per lo più gestito con modalità informatica, nel quale vengono annotate le operazioni afferenti la gestione delle minute spese, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti effettuati. L'Economo comunale produce con cadenza almeno trimestrale la rendicontazione delle somme impiegate e deve rimborsare completamente l'anticipazione ricevuta a fine dicembre.

- Gli incaricati alla gestione della cassa economale sono responsabili dei fondi custoditi, delle operazioni svolte nonché della corretta registrazione delle operazioni. Sono altresì tenuti all'osservanza delle disposizioni impartite dall'Economo comunale connesse all'organizzazione delle attività di cassa.

- La cassa economale tiene la registrazione delle somme introitate e versate al Tesoriere in sede di chiusura periodica e/o di fine esercizio.

Il Servizio di cassa economale provvede al pagamento ed al rimborso delle spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti di importo previsti nel Regolamento di Economato.

Presso l'Istituto di Credito che gestisce la Tesoreria comunale è istituito apposito conto corrente per la gestione di cassa. In esso confluisce/confluiscono l'/le anticipazione/i, i mandati emessi dal Servizio Finanziario a reintegro delle spese minute e urgenti e di quelle di missione o trasferta.

L'Economo ha la responsabilità diretta della cassa economale e delle somme ricevute in consegna fino al discarico presso la Tesoreria Comunale.

Spese minute ed urgenti

Le spese economali sono quelle per la cui natura episodica necessitano a soddisfare il fabbisogno degli Uffici, spese di funzionamento **di piccola entità ed urgenti**, nonché quelle che per la peculiarità della prestazione presuppongono il pagamento in contanti.

- Per far fronte a tali pagamenti l'Economo dispone di specifica/che anticipazione/i a partite di giro da erogarsi ad inizio di ciascun anno e a valenza annuale ovvero frazionate in corso d'anno.
- Le spese da ristorare con il fondo di anticipazione sono indicate espressamente nel Regolamento di Economato.

Split Payment

possibili ricadute sul Servizio di Economato

A far data dal 1 gennaio 2015 tutte le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad effettuare il versamento dell'IVA sugli acquisti effettuati, direttamente all'erario, invece che all'operatore economico, il quale dovrà comunque esporre l'IVA applicata in fattura.

L'operatore economico alla luce di quanto detto, percepisce solo l'imponibile. Questo adempimento prende il nome di *SPLIT PAYMENT* e costituisce una delle novità introdotte dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190 l'art. 17-ter del d.PR 633/1972 recante le *Operazioni effettuate nei confronti di enti pubblici.*

Le Pubbliche Amministrazioni dunque sono chiamate a versare l'imposta direttamente all'Erario secondo le modalità ed i termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze. In questo modo si attua la suddivisione dei pagamenti SPLIT PAYMENT in quanto il pagamento della fattura avviene a sue soggetti distinti, l'imponibile al fornitore e l'IVA all'erario.

- Lo Split Payment non opera in caso:
  1. di prestazioni professionali, soggette a ritenute d'acconto → quindi si seguono le vecchie regole
  2. interventi su edifici quali servizi di pulizia, operazioni di demolizione, installazione di impianti e completamento di edifici dove l'Ente svolge attività commerciale soggetta ad IVA → soggetti al regime di Reverse Charge.

Un pronunciamento dell'Agenzia delle Entrate – **circolare 9 febbraio 2015 n. 1/E** e successiva **risoluzione 12 febbraio 2015 n. 15/E** hanno precisato che **devono ritenersi escluse dal predetto meccanismo le operazioni** (c.d. minute spese dell'ente pubblico) **certificate dal fornitore mediante rilascio della ricevuta fiscale** si cui all'art. 8 della l. 10 maggio 1976, n. 249 o **dello scontrino fiscale** di cui alla l. 26 gennaio 1983, n. 18 e ss.mm.ii., ovvero non fiscale per i soggetti che siu avvalgono della trasmissione dei corrispettivi ai sensi dell'art.1 c.429 e ss. della l. 30 dicembre 2004, n. 311 **ovvero altre modalità semplificate di certificazione specificatamente previste**.

Gli acquisti economali dietro rilascio di scontrino fiscale/ ricevuta fiscale ovvero altra modalità semplificata di certificazione specificatamente prevista, non sono assoggettati al regime dello Split Payment.

Reverse Charge

possibili ricadute sul Servizio di Economato

Dal 1 gennaio 2015 la l. 23 dicembre 2014, n. 190, modificando il d.PR 633/1972, ha introdotto all'art. 17, comma 6, lettera a-ter) un nuovo regime fiscale denominato Reverse Charge.

Si tratta di una nuova modalità di assoggettamento IVA a carico del committente/acquirente in luogo dell'operatore economico che ha emesso fattura. **Il regime è attivo nel caso in cui l'Amministrazione opera in attività commerciale soggette ad IVA**.

L'Amministrazione riceve la fattura senza IVA, con la sola indicazione dell'imponibile e con la dizione Reverse Charge. Spetta all'Amministrazione di integrarla con i dati inerenti l'aliquota IVA da applicare, l'eventuale quota di inderogabilità dell'imposta per i costi promiscui, assumendo anche gli obblighi fiscali di versamento dell'imposta.

- Il regime opera in caso di interventi su edifici utilizzati per attività commerciali contemplate dalla tebella ATECO 2007 – sez. F. Nello specifico:
  1. servizi di pulizia
  2. installazione impianti
  3. completamento di edifici
  4. interventi edilizia di demolizione.

- L'operatore economico riceve quale compenso il pagamento dell'imponibile esposto sulla fattura emessa.

Il regime in parola difficilmente potrà interessare il Servizio di Economato, proprio per la natura stessa della spesa che lo stesso gestisce (***spese minute ed urgenti***) che, certamente non attiene agli interventi sugli edifici in caso di attività commerciali contemplate dall.a tabella ATECO 2007 – sez. F

Anticipazioni per missioni o trasferte degli amministratori e dei dipendenti

Per le spese inerenti le missioni o le trasferte degli amministratori e dei dipendenti comunali, nel provvedimento di autorizzazione può essere disposta l'erogazione agli interessati, di una anticipazione da parte del Servizio di Economato secondo le indicazioni di norma impartite dal Servizio trattamento economico del personale.

Il Regolamento di Economato dovrà disporre sia delle modalità di erogazione del denaro che in ordine alla tempistica dell'eventuale reso (somme non utilizzate) ovvero alla richiesta di liquidazione.

- Per far fronte a tali pagamenti l'Economo dispone di specifica anticipazione a partite di giro da erogarsi ad inizio di ciascun anno e a valenza annuale.

➡ Periodicamente le somme che sono state oggetto di anticipazione vengono contabilizzate al Servizio Finanziario, con apposito provvedimento del Servizio trattamento economico del personale, affinché siano emessi i mandati a reintegro in favore dell'Economo.

Oggetti ritrovati

Gli oggetti smarriti o rinvenuti che vengono consegnati al Sindaco ai sensi degli art. dal 927 al 931 del Codice Civile, nella impossibilità di risalire al legittimo proprietario, sono affidati al Servizio di Economato che curerà la loro presa in consegna, la custodia, la riconsegna o l'alienazione nel rispetto delle norme vigenti in materia.

- Viene di norma redatto apposito verbale nel quale saranno descritte le circostanze del ritrovamento. Viene quindi rilasciata ricevuta della presa in carico al ritrovatore e sarà provveduto, nei termini previsti, alla loro pubblicità mediante esposizione di avviso all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art. 928 del Codice Civile.
- Tutti gli oggetti vengono annotati, anche con procedure informatiche, su apposito registro numerato sul quale vengono trascritte anche tutte le successive operazioni.
- Il Regolamento di economato può prevedere di non dare luogo a pubblicazione né ad annotazione sul registro per gli oggetti privi di valore. Tali beni possono essere tenuti in visione e periodicamente distrutti previa compilazione di apposito verbale.
- I beni deperibili o quelli per i quali, a prudente apprezzamento da parte del Servizio di Economato, ricorrano circostanze tali da richiedere l'eliminazione dovranno comunque annotati sul registro e distrutti in tempi brevi, previa compilazione di apposito verbale.
- Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il proprietario munito di denuncia effettuata presso le competenti autorità, l'oggetto, oppure il ricavato della sua vendita, quando si sia resa necessaria, spetta al ritrovatore.
- Tanto il proprietario quanto il ritrovatore, riprendendo l'oggetto o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese eventualmente sostenute.
- Trascorsi 15 mesi dal giorno di scadenza della pubblicazione senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati, l'oggetto o gli oggetti ritrovati, appartengono all'Amministrazione Comunale che si ritiene libera di disporne a piacimento.
- Gli oggetti divenuti di proprietà dell'Amministrazione possono essere dati in beneficenza, assegnati ai vari uffici o alienati (il Regolamento di Economato ne prevede l'iter e modalità).

Coperture assicurative e sistemi di sicurezza

- L'Amministrazione Comunale deve provvede a proprie spese ad assicurare in modo idoneo le somme, i valori ed i beni custoditi presso il Servizio di Economato o in transito fino al versamento o prelievo dalla/alla Tesoreria, contro tutti i rischi connessi.
- Il Servizio di Economato deve essere dotato di attrezzature e sistemi di sicurezza in modo adeguato a garantire la corretta conservazione dei beni.

FINE

Articoli estratti dalla Costituzione della Repubblica Italiana

- **art. 81** *(articolo sostituito dall'art. 1 della legge costituzionale n. 1 del 2012)*
- **Lo Stato assicura l'equilibrio tra le entrate e le spese del proprio bilancio**, tenendo conto delle fasi avverse e delle fasi favorevoli del ciclo economico.
- Il ricorso all'indebitamento è consentito solo al fine di considerare gli effetti del ciclo economico e, previa autorizzazione delle Camere adottata a maggioranza assoluta dei rispettivi componenti, al verificarsi di eventi eccezionali.
- Ogni legge che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.
- Le Camere ogni anno approvano con legge il bilancio e il rendiconto consuntivo presentati dal Governo.
- L'esercizio provvisorio del bilancio non può essere concesso se non per legge e per periodi non superiori complessivamente a quattro mesi.
- **Il contenuto della legge di bilancio, le norme fondamentali e i criteri volti ad assicurare l'equilibrio tra le entrate e le spese dei bilanci e la sostenibilità del debito del complesso delle pubbliche amministrazioni sono stabiliti con legge approvata a maggioranza assoluta dei componenti di ciascuna Camera, nel rispetto dei principi definiti con legge costituzionale**.
- ***Sezione II - La pubblica amministrazione***
- **art. 97**
- Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, **assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblic**o. *(comma introdotto dall'art. 2 della legge costituzionale n. 1 del 2012)*
- **I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione**.
- **Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari**.
- Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.

Articoli estratti dalla Costituzione della Repubblica Italiana

- **Titolo V - Le Regioni, le provincie, i comuni**
- **art. 114** *(articolo così sostituito dalla legge costituzionale n. 3 del 2001)*
- **La Repubblica è costituita dai Comuni**, dalle Province, dalle Città metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.
- *I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione*.
- Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.
- **art. 118** *(articolo così sostituito dalla legge costituzionale n. 3 del 2001)*
- **Le funzioni amministrative sono attribuite ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, siano conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.**
- **I Comuni, le Province e le Città metropolitane sono titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze**.
- La legge statale disciplina forme di coordinamento fra Stato e Regioni nelle materie di cui alle lettere b) e h) del secondo comma dell'articolo 117, e disciplina inoltre forme di intesa e coordinamento nella materia della tutela dei beni culturali.
- Stato, Regioni, Città metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà.

Articoli estratti dalla Costituzione della Repubblica Italiana

- **art. 119** *(articolo così sostituito dalla legge costituzionale n. 3 del 2001)*
- **I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni hanno autonomia finanziaria di entrata e di spesa, nel rispetto dell'equilibrio dei relativi bilanci, e concorrono ad assicurare l'osservanza dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea.** *(comma così modificato dall'art. 4, lettera a), della legge costituzionale n. 1 del 2012)*
- I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni hanno risorse autonome. Stabiliscono e applicano tributi ed entrate propri, in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispongono di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibile al loro territorio.
- La legge dello Stato istituisce un fondo perequativo, senza vincoli di destinazione, per i territori con minore capacità fiscale per abitante.
- Le risorse derivanti dalle fonti di cui ai commi precedenti consentono ai Comuni, alle Province, alle Città metropolitane e alle Regioni di finanziare integralmente le funzioni pubbliche loro attribuite.
- Per promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni, lo Stato destina risorse aggiuntive ed effettua interventi speciali in favore di determinati Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni.
- I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni hanno un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato. Possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento. È esclusa ogni garanzia dello Stato sui prestiti dagli stessi contratti, con la contestuale definizione di piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio. *(comma così modificato dall'art. 4, lettera b), della legge costituzionale n. 1 del 2012)*

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 93 - Responsabilità patrimoniale**
- 1. Per gli amministratori e per il personale degli enti locali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2. 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.
- 3. **Gli agenti contabili degli enti locali**, salvo che la Corte dei conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui all'articolo 74 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ed agli articoli 44 e seguenti del regio decreto 12 luglio 1934, n. 1214.
- 4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei comuni e delle province è personale e non si estende agli eredi salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 152. Regolamento di contabilità**
- 1. Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal presente testo unico e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche di ciascuna comunità, ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

  (comma così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
- 2. Il regolamento di contabilità assicura, di norma, la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti od organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi.
- 3. Il regolamento di contabilità stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti
- dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del presente testo unico e delle altre leggi vigenti.
- 4. I regolamenti di contabilità sono approvati nel rispetto delle norme della parte seconda del presente testo unico, da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile, con eccezione delle sottoelencate norme, le quali non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'ente rechi una differente disciplina:
- *(comma così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)*

a) articolo 177; b) articolo 185, comma 3; c) articoli 197 e 198; d) articolo 205; e) articoli 213 e219; f) articoli 235, commi 2 e 3, 237, 238.

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 153. Servizio economico-finanziario**
- 1. Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinati l'organizzazione del servizio finanziario, o di ragioneria o qualificazione corrispondente, secondo le dimensioni demografiche e l'importanza economico-finanziaria dell'ente. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.
- 2. E' consentito stipulare apposite convenzioni tra gli enti per assicurare il servizio a mezzo di strutture comuni.
- 3. Il responsabile del servizio finanziario di cui all'articolo 151, comma 4, si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal regolamento di contabilità.
- 4. Il responsabile del servizio finanziario, di ragioneria o qualificazione corrispondente, è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale di previsione ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.
- Nell'esercizio di tali funzioni il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica e tenuto conto degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli enti locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche.
- (comma modificato dall'art. 3, comma 1, lettera f), legge n. 213 del 2012, poi all'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
- 5. Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati. Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
- 6. Il regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed all'organo di revisione, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzi il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta.
- (comma così modificato dall'art. 3, comma 1, lettera f), legge n. 213 del 2012)
- 7. Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di **un servizio di economato**, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 181. Versamento**
- 1. Il versamento costituisce l'ultima fase dell'entrata, consistente nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente.
- 2. Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali, salvo quelli a cui si applicano gli articoli 22 e seguenti del decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112.
- 3. Gli incaricati interni, designati con provvedimento formale dell'amministrazione, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza stabilita dal regolamento di contabilità non superiori ai quindici giorni lavorativi.
- (comma così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 191. Regole per l'assunzione di impegni e per l'effettuazione di spese**
- (articolo così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
- 1. Gli enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente
- programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5.
- Nel caso di spese riguardanti trasferimenti e contributi ad altre amministrazioni pubbliche, somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario le informazioni relative all'impegno. La comunicazione dell'avvenuto impegno e della relativa copertura finanziaria, riguardanti le somministrazioni, le forniture e le prestazioni professionali, è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. Fermo restando quanto disposto al comma 4, il terzo interessato, in mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.
- 2. Per le spese previste dai **regolamenti economali** l'ordinazione fatta a terzi contiene il riferimento agli stessi regolamenti, alla missione e al programma di bilancio e al relativo capitolo di spesa del piano esecutivo di gestione ed all'impegno.
- 3. Per i lavori pubblici di somma urgenza, cagionati dal verificarsi di un evento eccezionale o imprevedibile, la Giunta, qualora i fondi specificamente previsti in bilancio si dimostrino insufficienti, entro venti giorni dall'ordinazione fatta a terzi, su proposta del responsabile del procedimento, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa con le modalità previste dall'articolo 194, comma 1, lettera e),
- prevedendo la relativa copertura finanziaria nei limiti delle accertate necessità per la rimozione dello stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Il provvedimento di riconoscimento è adottato entro 30 giorni dalla data di deliberazione della proposta da parte della Giunta, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine. La comunicazione al terzo interessato è data contestualmente all'adozione della deliberazione consiliare.
- (comma così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera i), legge n. 213 del 2012)
-
- 4. Nel caso in cui vi è stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo indicato nei commi 1, 2 e 3, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile ai sensi dell'articolo 194, comma 1, lettera e), tra il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.
- 5. Il regolamento di contabilità dell'ente disciplina le modalità attraverso le quali le fatture o i documenti contabili equivalenti che attestano l'avvenuta cessione di beni, lo stato di avanzamento di lavori, la prestazione di servizi nei confronti dell'ente sono protocollate ed, entro 10 giorni, annotate nel registro delle fatture ricevute secondo le modalità previste dall'articolo 42 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89. Per il protocollo di tali documenti è istituito un registro unico nel rispetto della disciplina in materia di documentazione amministrativa di cui al d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed è esclusa la possibilità di ricorrere a protocolli di settore o di reparto.

IFEL Fondazione ANCI

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

- **Art. 223. Verifiche ordinarie di cassa**
- 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 può prevedere autonome verifiche di cassa da parte dell'amministrazione dell'ente.
- **Art. 230. Lo stato patrimoniale e conti patrimoniali speciali**
- (articolo così modificato dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
- 1. Lo stato patrimoniale rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio ed è predisposto nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
- 2. Il patrimonio degli enti locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.
- 3. Gli enti locali includono nello stato patrimoniale i beni del demanio, con specifica distinzione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile.
- 4. Gli enti locali valutano i beni del demanio e del patrimonio, comprensivi delle relative manutenzioni straordinarie, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
- 5. Lo stato patrimoniale comprende anche i crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione. Al rendiconto della gestione è allegato l'elenco di tali crediti distintamente rispetto a quello dei residui attivi.
- 6. Il regolamento di contabilità può prevedere la compilazione di conti patrimoniali di inizio e fine mandato degli amministratori.
- 7. Gli enti locali provvedono annualmente all'aggiornamento degli inventari.
- 8. Il regolamento di contabilità definisce le categorie di beni mobili non inventariabili in ragione della natura di beni di facile consumo o del modico valore.
- 9. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.
- 9-bis. Nell'apposita sezione dedicata ai bilanci del sito internet degli enti locali è pubblicato il rendiconto della gestione, il conto del bilancio articolato per capitoli, e il rendiconto semplificato per il cittadino di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.

IFEL Fondazione ANCI

Testo Unico degli Enti Locali

d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii

- **Art. 233. Conti degli agenti contabili interni**
- 1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, **l'economo**, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'articolo 93, comma 2, rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.
- (comma così modificato dall'art. 2-quater, comma 6, legge n. 189 del 2008)
- 2. Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
- a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla 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 ed i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
- g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.
- 3. Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.
- 4. I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'articolo 160.

Differenze tra i Servizi di Economato e di Provveditorato

Servizio di Economato	*Servizio di Provveditorato*
Gli acquisti danno luogo ad un **contratto di compravendita di diritto privato.**	Acquisto che discende da un **procedimento d'appalto** volto all'affidamento di un servizio o fornitura.
Il rapporto giuridico intercorre tra il commerciante venditore e la persona fisica che stipula il contratto. **Dipendente - Commerciante**	Il rapporto giuridico intercorre tra la Pubblica Amministrazione che agisce tramite il proprio dipendente (persona fisica: RUP-REC) e l'appaltatore. **Pubblica Amministrazione - Appaltatore**
Tipo di responsabilità: **contabile**, legata al maneggio di denaro.	Tipo di responsabilità: **generica**, responsabilità erariale

Codice Civile
artt. dal 927 al 931

Art. 927 Cose ritrovate

- Chi trova una cosa mobile (812) deve restituirla al proprietario, e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al sindaco del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.

Art. 928 Pubblicazione del ritrovamento

- Il sindaco rende nota la consegna per mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta.

Art. 929 Acquisto di proprietà della cosa ritrovata

- Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza che si presenti il proprietario, la cosa oppure il suo prezzo, se le circostanze ne hanno richiesto la vendita, appartiene a chi l'ha trovata.
- Così il proprietario come il ritrovatore, riprendendo la cosa o ricevendo il prezzo, devono pagare le spese occorse.

Art. 930 Premio dovuto al ritrovatore

- Il proprietario deve pagare a titolo di premio al ritrovatore, se questi lo richiede, il decimo della somma o del prezzo della cosa ritrovata.
- Se tale somma o prezzo eccede le diecimila lire, il premio per il sovrappiù è solo del ventesimo.
- Se la cosa non ha valore commerciale, la misura del premio e fissata dal giudice secondo il suo prudente apprezzamento.

Art. 931 Equiparazione del possessore o detentore al proprietario

- Agli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 927 e seguenti al proprietario sono equiparati, secondo le circostanze, il possessore e il detentore (1140).

Missioni e Programmi

- **Le missioni** rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.
- **I programmi** rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Al fine di consentire l'analisi coordinata dei risultati dell'azione amministrativa nel quadro delle politiche pubbliche settoriali e il consolidamento anche funzionale dei dati contabili, l'articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011 prevede, tra l'altro, che i programmi siano raccordati alla classificazione Cofog di secondo livello (gruppo Cofog), come definita dai relativi regolamenti comunitari.