

Servizi di Economato

Approfondimenti richiesti dalla
community degli economi dei
Comuni

a cura di Maria Cristina Panconi

28 marzo 2018



BUONI CARBURANTE

■ **Quesito:** Un Comune ha una sola auto che viene utilizzata a seconda delle necessità previa prenotazione. Tale mezzo è alimentato a benzina e metano. Per i rifornimenti della benzina l'Ente acquista su MePA i buoni carburante mentre, per il metano, i distributori di carburante della zona non fanno fattura elettronica anche perchè il consumo mensile si aggira intorno ad Euro 20,00.

Contributo:

■ Normativa: La L. 27 dicembre 2017, n. 205, prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2019, l'introduzione della fatturazione elettronica obbligatoria nell'ambito dei rapporti tra privati (modifica alla disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 127/2015).

■ DL 95/2012 art. 1 comma 7 conv. l. 135/2012 dispone l'obbligo di ricorrere per il rifornimento di carburante alle Convenzioni/Accordi Quadro di Consip/Regionali.

– Dall'esame della vetrina delle convenzioni su CONSIP

- ACQUISTO BUONI CARBURANTE ordine minimo di ciascun Ordinativo deve essere maggiore o uguale a Euro 5.000,00 in valore nominale. E' facoltà del Fornitore accettare ordinativi di fornitura di importo nominale inferiore a 5.000,00 Euro.
- FUEL CARD non vi sono limitazioni ai quantitativi ordinabili né relativamente alle fuel card né ai litri di carburante per autotrazione

■ Per il rifornimento di gas metano da autotrazione è possibile – considerato il n. dei mezzi (nel caso specifico uno solo) – individuare un distributore di carburante tramite procedura di rito comunque semplificata e perita in modalità tradizionale cui rivolgersi per il rifornimento dando atto che sarà l'Economo a ristorare la spesa sulla base di scontrino/ricevuta fiscale. Facendo la procedura di rito è possibile ottenere uno sconto alla pompa.

Art. 36 –Indennità maneggio valori

1. Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete una indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati. Gli importi di tale indennità, stabiliti in sede di contrattazione integrativa decentrata, possono variare da un minimo di L. 1000 a un massimo di L.3000. Ai relativi oneri si fa fronte, in ogni caso, con le risorse di cui all'art. 15 del CCNL dell'1.4.1999.
2. Tale indennità compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito ai servizi di cui al comma 1.

Art. 70 – bis Indennità condizioni di lavoro

1. Gli enti corrispondono una unica “indennità condizioni di lavoro” destinata a remunerare lo svolgimento di attività:
 - a) disagiate;
 - b) esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;
 - c) **implicanti il maneggio di valori.**
2. **L’indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività di cui al comma 1, entro i seguenti valori minimi e massimi giornalieri: Euro 1,00 - Euro 10,00.**
3. La misura di cui al comma 1 è definita in sede di contrattazione integrativa di cui all’art. 7, comma 4 , sulla base dei seguenti criteri:
 - a) valutazione dell’effettiva incidenza di ciascuna delle causali di cui al comma 1 nelle attività svolte dal dipendente;
 - b) caratteristiche istituzionali, dimensionali, sociali e ambientali degli enti interessati e degli specifici settori di attività.
4. Gli oneri per la corresponsione dell’indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo risorse decentrate di cui all’art. 67.
5. La presente disciplina trova applicazione a far data dal primo contratto integrativo successivo alla stipulazione del presente CCNL.

INDENNITA' MANEGGIO VALORI

■ **Quesito:** Richiedo chiarimenti in merito al conteggio indennità maneggio valori (art. 36 CCNL 14/09/2000). Il Servizio di Economato del Comune in questione gestisce anche i buoni pasto.

Contributo

- Normativa: CCNL Ipotesi di accordo siglata il 21.02.2018 art. 70-bis recante le indennità condizioni di lavoro
- **da Euro 1,00 ad Euro 10,00** (prima art. 36 CCNL 14.09.2000 da Euro 0,52 (ex. Lire 1.000,00) a Euro 1,55 (ex. Lire 3.000,00).
- Nozione “valori di cassa”: Orientamento ARAN RAL_1817
- Come è determinato l'importo dell'indennità: Precedente orientamento ARAN RAL244 **oggi è disposto nell'art. 70-bis.**
- Relativamente al personale cui viene corrisposta l'indennità: art. 70-bis.

Rendiconto dell'intera gestione

- **L'Economo deve produrre/rimettere a fine di ogni esercizio finanziario** (*ai sensi dell'art. 233 del d.lgs. 267/2000 entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario*) il conto dell'intera gestione al Dirigente del Servizio Finanziario per ottenerne la giusta parificazione.
- Il conto annuale dell'intera gestione economale è rimesso al Servizio Finanziario, per quanto di competenza nel rispetto anche delle modalità e della modulistica previste all'art. 1 del d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194. Trattasi della resa del conto, detto anche conto giudiziale in virtù dell'art. 93 comma 2.

Art. 233 Conti degli agenti contabili interni d. lgs 18 Agosto 2000, n. 267

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.

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.**

NOTA BENE: Il D. LGS n. 267/2000 è stato aggiornato in seguito all'approvazione del D. LGS n. 118 del 2011 coordinato e integrato dal D. LGS n. 126 del 2014 e dal DL 19 giugno 2015, n. 78.

Art. 93 Responsabilità patrimoniale

d. lgs 18 Agosto 2000, n. 267

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.

NOTA BENE: Il D. LGS n. 267/2000 è stato aggiornato in seguito all'approvazione del D. LGS n. 118 del 2011 coordinato e integrato dal D. LGS n. 126 del 2014 e dal DL 19 giugno 2015, n. 78.

Modelli da utilizzare per la resa del conto di gestione

- I Modelli per la resa del conto sono:
 - **Modello n. 21** resa del conto dell'agente contabile, completo del quadro riassuntivo delle riscossioni da parte anche degli eventuali sub-agenti.
 - **Modello n. 22** resa del conto dell'agente contabile consignatario di azioni
 - **Modello n. 23** resa del conto della gestione dell'Economo in ordine all'/alle anticipazione/i di cassa effettuate da parte dell'Economo comunale a fronte di piccole spese sostenute
 - **Modello n. 24** resa del conto della gestione del consignatario di beni mobili.
- Al rendiconto dell'intera gestione, l'Economo dovrà allegare l'ulteriore documentazione, in ossequio a quanto disposto dall'art. 233 comma 2 del d. lds. 267/2000.

Modello 21 *d.PR 31 gennaio 1996, n. 194*

Resa del conto dell'agente contabile, completo del quadro riassuntivo delle riscossioni da parte anche degli eventuali sub-agenti.

- Tale modello deve indicare le generalità dell'agente contabile, il periodo durante il quale è stata svolta la gestione, il numero d'ordine dell'operazione svolta, gli estremi della riscossione – con specifica indicazione del numero di quietanza e relativo importo, i totali e le eventuali note.
- Il modello deve essere sottoscritto dall'agente contabile e controfirmato dal Servizio finanziario che effettua l'accertamento sulla regolarità del conto e sull'idoneità della documentazione esibita dall'agente.

NOTA BENE: Il modello in parola è stato approvato dal d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 recante «Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali».

Modello 22 *d.PR 31 gennaio 1996, n. 194*

Resa del conto dell'agente contabile consegnatario di azioni.

- Il modello è presentato dalla persona incaricata a curare i diritti dell'Amministrazione in qualità di azionista nell'assemblea di una determinata società, quindi **il soggetto obbligato NON è chi custodisce le azioni, bensì colui che agisce in qualità di rappresentante dell'Amministrazione nelle varie sedute societarie.**
- Tale modello deve descrivere i titoli azionari posseduti dall'Ente, indicare il relativo valore e quantità (per ogni singola società) con riferimento al 1.1-31.12, motivare le eventuali ragioni che hanno determinato variazioni di consistenza intervenute durante l'anno.
- Il modello deve essere sottoscritto dall'agente contabile e controfirmato dal Servizio finanziario che effettua l'accertamento sulla regolarità del conto e sull'idoneità della documentazione giustificativa esibita dall'agente.

NOTA BENE: Il modello in parola è stato approvato dal d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 recante «Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali».

Conti giudiziali da trasmettere alla Corte dei Conti: **AGENTE CONTABILE CONSEGNATARIO DI AZIONI**

Quesito: Il Comune possiede partecipazioni azionarie che conserva tramite società partecipata. Chi deve presentare il conto?

Contributo:

La giurisprudenza contabile si è pronunciata con l'uso del già previsto modello, inerente la gestione dei diritti del soci o a tutela delle proprie azioni, costituenti valori patrimoniali mobiliari.

La stessa ha ritenuto che anche tali soggetti societari, di natura privata, assumono il ruolo di agenti contabili e, quindi, vanno assoggettati alle regole della giurisdizione contabile sia ai fini dell'obbligo della resa del conto che a quello dell'accertamento di eventuali responsabilità connesse alla gestione svolta;

Le Sezioni Unite della Corte di Cassazione hanno affermato i seguenti principi utili per la definizione del concetto di agente contabile:

- la natura privata del soggetto non impedisce che questi possa essere considerato agente contabile e quindi assoggettato al giudizio per resa di conto e poi a quello di conto;
- la qualità di agente contabile è assoluta mente indipendente dal titolo giuridico in forza del quale il soggetto - pubblico o privato - ha maneggio di pubblico danaro;
- il titolo giuridico di investitura nella gestione può consistere in un atto amministrativo, in un contratto o, addirittura, può mancare del tutto;
- ciò che la giurisprudenza ritiene “essenziale”, ai fini della identificazione della figura dell'agente contabile, è che la percezione del danaro da parte del soggetto incaricato della gestione avvenga in base ad un titolo di diritto pubblico o privato che fonda la sua giustificazione sulla appartenenza di tale danaro all'ente pubblico e secondo uno schema procedimentale di tipo contabile.

Modello 23 *d.PR 31 gennaio 1996, n. 194*

Resa del conto della gestione dell'Economo in ordine all'/alle anticipazione/i di cassa effettuate da parte dell'Economo comunale a fronte di piccole spese sostenute.

- Tale modello deve indicare all'/alle anticipazione/i elargita/e all'Economo e a tale/i dato/i dovrà/dovranno corrispondere l'entità complessiva delle somme pagate/rimborsate per i vari acquisti effettuati e riferiti ai vari buoni d'ordine emessi, le somme non utilizzate le quali dovranno essere versate in Tesoreria.
- Il modello deve essere sottoscritto dall'Economo e controfirmato dal Servizio finanziario che effettua l'accertamento sulla regolarità del conto e sull'idoneità della documentazione giustificativa esibita dall'Economo.

NOTA BENE: Il modello in parola è stato approvato dal d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 recante «Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali».

Modello 24 *d.PR 31 gennaio 1996, n. 194*

Resa del conto della gestione del consegnatario di beni mobili.

- Tale modello deve descrivere il bene per qualità e valore, completo degli estremi di 'inventario, il carico, lo scarico e la consistenza al primo gennaio e al 31 dicembre. NON vi rientrano i beni immobili e i beni mobili considerati come immobili ai fini della redazione degli inventari, come le raccolte delle pinacoteche e dei musei

Il conto del consegnatario di beni mobili si riferisce ai beni di consumo, agli arredi ed alle attrezzature giacenti presso i magazzini in attesa di essere consegnati e più in generale ai beni presenti negli inventari dell'Ente.

Il modello deve essere sottoscritto dal consegnatario e controfirmato dal Servizio finanziario che effettua l'accertamento sulla regolarità del conto di gestione e sull'idoneità della documentazione giustificativa esibita dal consegnatario.

NOTA BENE: Il modello in parola è stato approvato dal d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 recante «Regolamento per l'approvazione dei modelli di cui all'art. 114 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, concernente l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali».

I rimborsi economici

Quesito: Limite max di spesa ingola Euro 500,00 a fronte di un'anticipazione di Euro 20.000/00 annua
Buoni accompagnati da semplice scontrino fiscale possono essere rimborsati? Chi dice che quella spesa sia stata effettivamente sostenuta per l'Amministrazione? E' plausibile far allegare una dichiarazione del fornitore con la descrizione del bene e dell'ufficio richiedente la fornitura?

Contributo: Quale giustificativo ammettere a rimborso e la modalità con cui il Servizio di Economato roga il rimborso dovrebbero evinversi dal Regolamento di Economato.

Il Comune di Lucca ha predisposto un modulo di richiesta che viene firmato oltre che da colui che di fatto effettua la spesa anche dal Responsabile di Unità Organizzativa o dal Dirigente competente.

In più l'ufficio che deve porre in essere un acquisto deve preventivamente avere il nulla osta dal Servizio di Economato il quale ha l'onere di verificarne la capienza in ordine all'impegno cui la spesa si riferisce.

Lo scontrino fiscale *non parlante* deve comunque riportare il codice fiscale del dipendente che ha sostenuto la spesa per conto dell'Amministrazione.

Il modulo di rimborso spese economici corredato dai giustificativi fiscali IN ORIGINALE devono essere consegnati entro 3 giorni dalla relativa emissione altrimenti è necessaria una nota a firma del Dirigente che motivi il ritardo. Se non viene prodotta alcuna nota il Servizio di Economato **NON** procede al rimborso.

Spese tenuta conto corrente

Quesito: Come gestire i residui non evitabili come le spese di tenuta conto corrente inerenti l'ultimo trimestre che la banca quantifica a gennaio. Come liquidarle?

Contributo: Per questa risposta, che certamente non sarà esaustiva poiché ciascun Ente, disciplina in sede di gara - sulla base delle proprie esigenze e della propria realtà locale - per l'individuazione del soggetto (di norma Istituto di Credito) che svolgerà il servizio di Tesoreia comunale.

Posso quindi riferire la mia esperienza: Le spese di tenuta conto come pure gli interessi sul conto corrente dell'Economo vengono riversati sul conto del Tesoriere. Il Servizio di Economato sull'estratto conto del conto corrente intestato all'Economo/al Servizio di Economato le voci con il relativo storno. E' il Servizio Finanziario che gestisce tali partite.

Agente contabile a denaro e a materia: Responsabilità

Art. 178 R.D. 23.05,1924, n. 827 recante il Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato specifica cosa ricomprende la denominazione di agente contabile.

Di seguito le tipologie di agente contabile:

di diritto: Economo e suo Sostituto se nominati con apposito atto formale;

di fatto: coloro che nell'effettivo gestiscono somme o valori dell'Ente senza che tale funzione non sia ufficializzata con atto formale.

a materia sono coloro che gestiscono beni mobili.

a danaro: coloro che maneggiano/gestiscono denaro pubblico

Gli agenti contabili a danaro sono: l'Economo comunale, il suo Sostituto, gli Incaricati interni della riscossione e gli altri eventuali soggetti, interni od esterni, preposti al maneggio di pubblico denaro. Sono annoverati tra gli agenti contabili a danaro anche gli utilizza carte di credito dell'Ente.

I soggetti di cui al comma precedente, fatta eccezione per l'Economo comunale, possono essere nominati sub-agenti contabili. In tal caso rendono il proprio conto ad un agente contabile.

Al provvedimento di incarico dell'agente contabile provvede il Dirigente del Servizio al quale il dipendente è assegnato. Il provvedimento di nomina ed ogni variazione dello status sono trasmessi al Dirigente del Servizio Finanziario ed all'Organo di Revisione.

Solitamente nei Comuni l'Economo è soggetto interno e questo si desume anche dall'art. **233 del d lgs.267/2000**

All'art. **208 del d lgs.267/2000** invece dispone che gli Enti Locali abbiano un servizio di tesoreria esterno (da individuare mediante procedura concorrenziale).

Agente coontabile a denaro e a materia: responsabilità

L'agente contabile è personalmente responsabile dei valori ricevuti in custodia, delle somme riscosse o ricevute in anticipazione, sino al regolare scarico.

L'agente contabile, il sub-agente e l'incaricato percepiscono apposita indennità di maneggio valori.

In caso di sostituzione dell'agente contabile, colui che cessa deve procedere alla consegna a quello subentrante. Del passaggio delle consegne è redatto apposito verbale sottoscritto dal titolare uscente, da quello subentrante e vistato dal Dirigente del servizio di appartenenza. I suddetti verbali devono essere conservati agli atti.

Il Dirigente del Servizio al quale l'agente contabile è assegnato ha l'obbligo della vigilanza sull'attività dell'agente – *culpa in vigilando*.

Responsabilità amministrativa e contabile

Per danni arrecati al patrimonio dell'Ente ovvero ad altro Ente pubblico, i dipendenti possono incorrere nella responsabilità amministrativa e contabile.

1. Responsabilità amministrativa - Ricorre in caso di danni causati all'Ente in occasione del rapporto d'Ufficio, il dipendente deve cioè aver posto in essere una condotta dolosa o gravemente colposa. Elemento costitutivo è il danno nelle diverse accezioni:

- *il danno emergente* (diminuzione patrimoniale subita dalla PA),
- *il lucro cessante* (incrementi patrimoniali non conseguiti a seguito di fatto dannoso).
- *il danno all'immagine dell'Ente* (laddove l'azione di un dipendente o di un amministratore leda o danneggi l'immagine dell'Ente che quindi rischia di apparire come organizzazione strutturata confusamente e mal gestita il che corrisponde a perdita di prestigio).

Il dolo o la colpa grave, costituiscono l'elemento soggettivo della responsabilità.

Presupposti della responsabilità amministrativa:

- a) Ente danneggiato è una Pubblica Amministrazione;
- b) Tra Ente e danneggiante deve sussistere rapporto di servizio;
- c) Il danno deve essere economicamente valutabile.

Responsabilità contabile e civile verso terzi

2. **Responsabilità contabile** - Sorge in capo a tutti coloro che maneggiano denaro hanno avuto a vario titolo consegna di valori della P.A. e non adempiono all'obbligo di restituzione che a loro incombe. Tali soggetti sono tenuti inoltre all'obbligo di rimettere il conto.

La legge 639/1996 che modificava la l. 20/1994 ha disposto che la responsabilità dei soggetti sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti in materia di contabilità pubblica è:

- *Personale* cioè il debito si trasmette agli eredi solo nei casi di illecito arricchimento del dante causa e pertanto nel caso di conseguente arricchimento degli stessi eredi;
- *Limitata ai fatti ed alle omissioni commessi con dolo o colpa grave e non per colpa lieve*;
- *La valutazione del giudice non può estendersi al merito delle scelte discrezionali.*

3. **Responsabilità civile verso terzi** - Trattasi di responsabilità generica e non tipizzata ovvero non riconducibile a specifiche fattispecie individuate dal legislatore. Sorge quando un dipendente pubblico reca un danno ad un terzo ed è tenuto in solido con l'Ente di appartenenza a risarcirlo.

Art. 28 della Costituzione reca l'ipotesi della Responsabilità civile. Il dipendente risponde in solido con il proprio Ente per danno recato a cittadino.

Agente contabile a materia

Quesito: Come individuare l'agente contabile a materia?

Contributo: Ritengo che ciascuna Amministrazione sulla base del bagaglio culturale e professionale della propria dotazione organica individui il personale cui affidare la gestione dei beni mobili.

L'agente contabile a materia è colui che gestisce i beni mobili secondo la nuova disciplina di cui al D. Lgs. 118/2011 che ha imposto, a tutti gli Enti interessati di avere una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale.

Con l'avvio dell'armonizzazione i Comuni sono stati chiamati ed obbligati, tra i molteplici adempimenti, ad avere necessariamente un "Inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente" ed a codificare le varie voci dell'Inventario al Piano dei Conti Integrato (All. 6, D. Lgs. 118/11), cui discendono e si integrano con il Conto Economico e il Conto del Patrimonio.

Acquisti di importo inferiore ad Euro 1.000,00

Quesito: Va bene l'ordine diretto, se è preferibile passare attraverso il MePA, se occorre invitare più fornitori?

Contributo: Dipende dalla tipologia di bene o servizio oggetto di acquisto. Di seguito la normativa di riferimento:

- L. 296/2006 commi 449 e 450 modificato dalla l. 208/2015
- d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii. Art. 36 comma 2 lettera a)
- Linea guida ANAC n. 4 aggiornata.

Ulteriori quesiti

Quesiti:

- 1 Approfondimento in ordine a tutte le modalità di acquisto?
- 2 L'Economo può acquistare con ordine diretto fuori dal MePA?
- 3 Quali tipologie di spesa può affrontare l'Economo?
- 4 Si possono acquistare sedie da Ufficio il cui importo complessivo è di circa Euro 300,00?
- 5 Si può pagare una persona incaricata dall'Ente ad effettuare la registrazione di contratti on-line all'Agenzia delle Entrate (prestazione di lavoro occasionale)?

Contributo:

1. Tale domanda sarà oggetto di prossimo webinar
2. L'Economo di norma effettua rimborsi per pronta cassa di non rilevante ammontare ed effettua pagamenti di acquisti non esperiti con procedure di rito.
3. Le tipologie di spesa cui l'Economo è chiamato a ristorare devono essere puntualmente elencate nel Regolamento di Economato.
4. Innanzitutto dipende dall'ammontare previsto da Regolamento per ogni singola spesa e, qualora vi rientri, deve essere giustificato il fatto di non procedere con affidamenti di rito a titolo esemplificativo ma certamente non esaustivo la spesa non deve celare un frazionamento artificioso e non deve trattarsi di spesa reiterata.
Linea guida ANAC n. 4 aggiornata.
5. Sì, è possibile purchè sia prevista da Regolamento, non sfori il budget di spesa che l'Economo può rimborsare e che si tratti di spesa una-tantum (non reiterata). Ad ogni buon conto ritengo necessaria una nota motivata, da parte del Dirigente che ha dato tale incarico, a corredo del modulo di rimborso economale. IL QUESITO POSTO PERO' MI LASCIA NEL DUBBIO IN QUANTO NEL MIO ENTE E' IL SERVIZIO CONTRATTI A PREDISPORRE IL PLICO (per la registrazione on-line dei contratti repertoriati dal Segretario Generale – *atti pubblici amministrativi e scritture private autenticate*) CHE POI IL SEGRETARIO GENERALE CON LE PROPRIE CREDENZIALI TRASMETTE ALL'AG. DELLE ENTRATE RICHIEDENDONE LA REGISTRAZIONE.

Grazie per l'attenzione

Maria Cristina Panconi

I materiali didattici saranno disponibili su
www.fondazioneifel.it/formazione



Twitter



Facebook



YouTube

