



**ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO**  
**AREA AFFARI GENERALI E COMUNI – F.R.**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE**

N. 6 DEL 21.01.2021

Oggetto: Approvazione delle Linee Guida per la gestione del fondo economale dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

PROPOSTA,  
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

**PREMESSO CHE:**

- occorre regolamentare l'attività e la figura dell'eonomo con norme più confacenti alle nuove esigenze dell'Ente (Deliberazione Giunta regionale n. 445 del 22 ottobre 2020) e più adatte alla soluzione di alcune problematiche di carattere gestionale quotidiano;
- che l'art. 7 del D.L.gs 18 agosto 200, n. 267 dispone che nel *“rispetto dei principi fissati dalla legge, le Pubbliche Amministrazioni adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni”*;
- il titolo II del citato decreto legislativo n. 267/2000, è stato modificato ad opera del Decreto Legislativo del 10 agosto 2014, n. 126, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

**RICHIAMATO:**

- l'art. 153, comma 7 del D. lgs 18/08/00, n. 267, il quale domanda ai regolamenti di contabilità l'istituzione di un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;

**VISTO**

- il D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri e delle Amministrazioni dello Stato;
- altresì, l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 , n. 136;

**RICHIAMATE:**

- le determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 8 e n. 10/2010, concernenti le linee guida per l'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari con le quali è stato precisato che l'utilizzo del fondo economale da parte delle

pubbliche amministrazioni esula dall'ambito di applicazione delle disposizioni sulla tracciabilità;

#### **PRESO ATTO CHE:**

- ai fini di una corretta applicazione sulla normativa in oggetto, risulta necessario che le Linee Guida per il Servizio di Economato contenga "un'elencazione esemplificativa dagli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessaria per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ente (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione), entro un limite di importo fissato, anch'esso nel medesimo regolamento;
- la gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa o mediante carte prepagate aziendali), sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa. Le spese ammissibili devono essere, quindi, tipizzate dall'Amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno delle Linee Guida del Servizio Economato;

#### **TENUTO CONTO:**

- che coerentemente con le indicazioni fornite dall'ANAC sopra citate, l'Economo dell'Ente, nella gestione delle spese di ufficio di non rilevante ammontare agisca in piena autonomia e sotto la propria responsabilità applicando le disposizioni del codice civile;

#### **RITENUTO:**

- necessario procedere all'approvazione delle Linee Guida per il Servizio di Economato:
  - al fine di adeguare le disposizioni all'ordinamento amministrativo e contabile delle Pubbliche Amministrazioni contenuto nel decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;
  - alle mutate esigenze organizzative e gestionali dell'Ente;
  - al nuovo quadro normativo che presiede l'acquisizione di beni e servizi e la gestione delle spese di non rilevante ammontare;

#### **PROPONE:**

- di approvare le "Linee Guida per la gestione del fondo economato", istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, composto di n. 11 articoli, allegato alla presente proposta per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Direttore Generale di individuare, con successivo provvedimento, la figura dell'Economo responsabile del Servizio Economato e di determinare la relativa indennità, nonché la figura del vice Economo;
- di trasmettere il presente provvedimento al dirigente del Servizio Economico-Finanziario per quanto di competenza.

Il Dirigente  
Dott. Franco Greco



## **Deliberazione n° 6**

### **Consiglio di Amministrazione**

**OGGETTO: Approvazione delle Linee guida per la gestione del fondo economale dell'Ente di Sviluppo Agricolo.**

L'anno duemilaventuno il giorno 21 del mese di gennaio in Palermo presso la Sede centrale dell'E.S.A..

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Con l'intervento del Presidente On. Giuseppe Catania, Presente in videoconferenza il Consigliere Avv. Rosario Marchese Ragona.

Per il Collegio dei Revisori dei Conti sono presenti sempre in videoconferenza il Presidente Dr.ssa Caterina Agate e i Componenti Dr. Vincenzo Marinello e Dr. Eustachio Cilea.

Assiste il Direttore Generale f.f. Dr. Dario Cartabellotta.

VISTA la L.R. n.21 del 10/08/1965 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto dell'Ente, approvato con D.P.R.S. del 21/01/1966 n.108/A, registrato alla Corte dei Conti il 13/08/1966, reg.1, fg.75;

VISTA la L.R. n. 212 del 14/09/1979;

VISTA la L.R. n. 22 del 28/03/1995; VISTA la L.R. n. 19 del 20/06/1997;

VISTA la L.R. n. 17 del 28/12/2004 art. 44; VISTA la L.R. n. 19 del 23/12/2005;

VISTO l'art. 17 della L.R. 11/2010;

VISTO l'art. 10 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente approvato con Deliberazione n. 170 /C.ad Acta del 19/06/2012 e reso esecutivo con nota prot. 38979 del 10/12/2012;

VISTA la deliberazione n. 28/C.A. del 24/09/2020 approvata dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea Servizio 4 – Infrastrutture, irrigazione ed Enti Vigilati con nota prot. 99038 del 29/09/2020 con la quale viene conferito l'incarico di Direttore Generale f.f. al Dr. Dario Cartabellotta;

VISTO il D. P. n. 160/ Serv. 1°/S.G. del 2 maggio 2017, con il quale viene costituito il Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

VISTO il D.P. n. 492/Serv. 1°/S.G. del 02 settembre 2020 con cui il Presidente della Regione Siciliana ha rinnovato, per la durata di un quinquennio, il Consiglio di Amministrazione dell'Ente di Sviluppo Agricolo;

VISTA la nota di convocazione Prot. n. 389/Pres. del 12 Gennaio 2021 che convoca il Consiglio di Amministrazione per il giorno 21 Gennaio con la quale si invita il Collegio dei Revisori dei Conti a partecipare alla seduta del C.di A.;

Oggetto: Approvazione delle Linee Guida per la gestione del fondo economale dell'Ente di Sviluppo Agricolo.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

- POSITIVO  
 NEGATIVO

Il Dirigente del Servizio Meccanizzazione  
(Dott. Franco Greco)

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

- POSITIVO

ATTO : \_\_\_\_\_

IMPEGNO : \_\_\_\_\_

SUBIMPEGNO : \_\_\_\_\_

- NEGATIVO

Il Dirigente del Servizio Economico-Finanziario  
(Dott. Giuseppe Muscarella)

**Non comporta spese**

A sensi dell'art. 20, comma 3, L.R. n. 19/2005  
si rende favorevole il Visto di legittimità

**Il Direttore Generale f.f.**  
**Dott. Dario Cartabellotta**



Vista la proposta del Dirigente del Servizio;

Visto il parere di Regolarità tecnica;

Visto il parere di Regolarità contabile;

Ritenuta la propria competenza;

### **DELIBERA:**

per quanto precedentemente indicato e che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare le “Linee Guida per la gestione del fondo economato”, istituito ai sensi dell’art. 153, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, composto di n. 11 articoli, allegato alla presente proposta per costituirne parte integrante e sostanziale;
- di dare mandato al Direttore Generale di individuare, con successivo provvedimento, la figura dell’Economo responsabile del Servizio Economato e di determinare la relativa indennità, nonché la figura del vice Economo;
- di trasmettere il presente provvedimento al dirigente del Servizio Economico-Finanziario per quanto di competenza.

La presente deliberazione sarà trasmessa ai sensi delle vigenti disposizioni, all’Assessorato Regionale dell’Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea.



**Il Presidente**  
**On.le Giuseppe Catania**

Deliberazione n. 06/C.A. del 21 gennaio 2021 “Approvazione delle linee guida per la gestione del fondo economale dell’Ente di Sviluppo Agricolo”.

Vista la nota Prot. n. 24243 del 30.marzo 2021 dell’Assessorato Regionale dell’Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale – Servizio 4° Infrastrutture, Irrigazione ed Enti Vigilati con la quale si comunica che l’adozione di linee guida non rientra tra gli atti per cui è prevista l’approvazione da parte dell’Organo Tutore.

In dipendenza di quanto sopra, la deliberazione n. 06/C.A. del 21 gennaio 2021 è resa esecutiva ai sensi dell’art. 20 della L.R. 19/2005.

Palermo, li 22/06/2021



  
IL PRESIDENTE  
(Giuseppe Catania)



## Regione Siciliana ENTE SVILUPPO AGRICOLO

### **LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**

#### **Art. 1 – Finalità e oggetto.**

1. Le presenti Linee Guida disciplinano le modalità di utilizzo del fondo economale dell'Ente di Sviluppo Agricolo della Regione siciliana (E.S.A.).
2. Per fondo economale si intende la destinazione e conseguente assegnazione, all'inizio di ogni esercizio finanziario, di un fondo cassa reintegrabile e da rendicontare, nei limiti definiti dalle presenti Linee Guida per gli usi previsti e consentiti.
3. Con il fondo economale si provvede al pagamento delle spese per l'acquisto di beni o servizi di entità non rilevante, di carattere imprevedibile, urgente e indifferibile, necessarie per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ente.

#### **Art. 2 – Nomina e revoca per l'affidamento del fondo economale.**

1. Il fondo economale viene assegnato e gestito da un dipendente dell'Ente che assume la funzione di Economo ed opera, sotto la propria responsabilità, nel rispetto della disciplina del fondo economale in vigore, come agente contabile dell'E.S.A..
2. L'Economo viene nominato ed opera in base al provvedimento emanato dal Direttore Generale.
3. Con lo stesso provvedimento può essere nominato il soggetto incaricato di sostituire, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, l'Economo titolare.
4. La revoca/sostituzione di ciascun Economo avviene in base a provvedimento del Direttore Generale.

#### **Art. 3 – Responsabilità dell'Economo.**

1. L'Economo nella gestione del fondo economale è agente contabile ed è soggetto, oltre che alle responsabilità previste in qualità di dipendente dell'Ente, anche alla responsabilità contabile relativa al maneggio di denaro ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. L'Economo è altresì responsabile delle discordanze tra il fondo economale e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo ed è personalmente responsabile delle somme ricevute.

#### **Art. 4 – Costituzione, dotazione, cassa e reintegro del fondo economale.**

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario, con apposito provvedimento a firma del Direttore Generale e del Dirigente del Servizio Economico Finanziario, viene costituito, in regime di anticipazione, il fondo economale da assegnare all'Economo che opera in base al provvedimento citato.
2. L'Economo può disporre, nell'ambito delle previsioni di budget autorizzate, di un fondo economale annuo per un importo massimo pari ad € 10.000,00 (Euro diecimila/00).

3. Il pagamento delle spese economali può avvenire alternativamente in contanti, con carta prepagata aziendale o tramite bonifico bancario; l'uso delle carte aziendali o del bonifico bancario è consentito qualora non sia possibile o conveniente ricorrere al denaro contante.
4. Il fondo economale è anticipato all'Economo con ordinativi di pagamento o altre forme individuate dal Regolamento di contabilità dell'E.S.A., per un importo pari ad € 600,00 (Euro seicento/00), a suo ordine, reintegrabile ove richiesto fino agli importi massimi previsti al punto 2). L'Economo registra, quindi, in entrata l'importo ricevuto nel registro di cassa economale.
5. Con tale fondo l'Economo provvede ai pagamenti delle spese consentite dalle presenti Linee Guida, descritte nel successivo art. 5.
6. L'Economo trasmette, a carattere trimestrale, al Servizio Economico Finanziario e al Collegio dei revisori dei conti il rendiconto delle spese effettuate corredato dai relativi documenti giustificativi.
7. Durante l'esercizio contabile il fondo economale è reintegrabile previa trasmissione da parte dell'Economo del rendiconto delle somme già spese al suddetto Servizio. Il reintegro del fondo economale dovrà essere richiesto, comunque, allorché l'importo delle somme spese è pari all'80% dell'importo del fondo economale anticipato.
8. Alla fine di ogni esercizio, o comunque all'atto di cessazione dell'incarico di Economo, le eventuali somme inutilizzate devono essere restituite attraverso il versamento al conto corrente dell'Ente acceso presso l'Istituto cassiere.

#### **Art. 5 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Tutti i pagamenti disposti dalla cassa economale non soggiacciono alle norme previste dalla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari (Circolare ANAC ex AVCP n. 4/2011).
2. Trattandosi di microaffidamenti i beni e i servizi potranno essere acquistati anche al di fuori del MePA, nel rispetto della normativa vigente.
3. Le spese economali, pertanto, restano escluse dalla richiesta del DURC e del CIG.

#### **Art. 6 – Utilizzo del fondo economale.**

1. Le spese che possono essere assunte a carico del fondo economale, purché minute, di carattere imprevedibile, urgente e indifferibile sono le seguenti:
  - a) spese per acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;
  - b) spese postali e telegrafiche;
  - c) spese per atti giudiziari e notifiche con ufficiale giudiziario;
  - d) spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
  - e) spese per materiale di cancelleria e consumabili per ufficio;
  - f) spese per piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
  - g) spese contrattuali di registrazione e visure catastali, altre imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
  - h) spese per l'acquisto di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico, tecnico-amministrativo, audiovisive, stampa quotidiana e periodica e simili, non soggetti ad inventariazione;
  - i) spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
  - j) spese per il trasporto di materiali, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi;
  - k) spese minute aventi quale beneficiario lo Stato o altri Enti pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;

2. Tutte le spese minute devono essere opportunamente documentate, corredate per ogni singola spesa da ricevute fiscali, scontrini fiscali o altri documenti validi agli effetti fiscali, con esclusione delle fatture, in cui figurì l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice, la data e la descrizione dell'oggetto.

#### **Art. 7 – Richiesta.**

1. Al fine di richiedere il pagamento di una spesa economale, il dirigente della struttura intermedia interessata deve trasmettere una specifica richiesta all'Economo e al Servizio Economico Finanziario per la prenotazione della spesa. La richiesta deve indicare:

- la natura della spesa tra quelle elencate all'art. 5 delle presenti Linee Guida;
- i motivi di indifferibilità e di urgenza per i quali si richiede il ricorso alle spese economali;
- l'importo della spesa presunta;
- il conto ovvero il fondo su cui imputare la spesa.

2. L'economo potrà procedere al pagamento solo dopo l'acquisizione del Servizio Economico Finanziario della prenotazione della spesa, fatti salvi casi eccezionali in cui dal ritardo del pagamento possano derivare interessi di mora o, in generale, in tutte quelle ipotesi in cui ne possa derivare un danno per l'Ente.

3. L'Economo, effettuati gli accertamenti contabili necessari, può rifiutarsi di effettuare il pagamento di somme per le quali siano esauriti i relativi impegni di spesa o sia mancante o parzialmente compilata l'apposita richiesta di pagamento.

#### **Art. 8 – Limiti di utilizzo per contanti.**

1. Il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti è fissato in € 200,00 iva inclusa. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di superare il limite fissato.

2. Il limite per le spese economali in contanti, fissato dal precedente comma, può essere superato, fino alla concorrenza dell'importo di € 600,00, per i pagamenti in contrassegno tramite corriere e per altre anticipazioni qualora riguardino spese di cui alle lettere c), d), f), h), dell'art. 5 delle presenti Linee Guida.

3. L'Economo non può custodire nella cassa economale denaro contante a pronto realizzo, per un importo superiore ad € 1.000,00 (Euro mille/00).

#### **Art. 9 – Registri contabili.**

1. L'Economo detiene un'unica gestione di cassa per tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza che devono essere cronologicamente registrate in apposito registro di cassa economale in formato elettronico.

2. Sulla base di tali scritture l'Economo provvede a compilare giornalmente la situazione di cassa ed a predisporre il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

#### **Art. 10 – Vigilanza sul fondo economale.**

1. Il controllo e la verifica della regolarità delle spese è svolta dal Servizio Economico Finanziario ed è propedeutico al discarico delle somme pagate ed alla reintegrazione del fondo economale.

2. La gestione del fondo economale è, altresì, soggetta alle verifiche del Collegio dei Revisori dei conti.

#### **Art. 11 – Entrata in vigore.**

1. Le presenti Linee Guida approvate dal Consiglio di Amministrazione dell'E.S.A. entrano in vigore il giorno successivo della data di esecutività della delibera resa dall'Organo Vigilante.