



Regione Siciliana

# CONSORZIO DI BONIFICA N.8 RAGUSA

(Costituito con D.P.R.S. 23 Maggio 1997 pubblicato nella G.U.R.S. n.49 del 6 settembre 1997)

## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 1155

Data 20/3/2015

Oggetto: Adeguamento del Regolamento Economato del Consorzio. Introduzione della figura dell'Economo – Consegnatario.

L'anno duemilaquindici, il giorno venti, del mese di Marzo, presso la sede dell'Ufficio del Commissario Straordinario;

Il Dr. Calogero Paolo Mascellino, nominato con D.A. del 16 febbraio 2015, n. 10, Commissario Straordinario dei Consorzi della Sicilia Orientale (Enna, Caltagirone, Ragusa, Catania, Siracusa e Messina), assistito dal Dr. Giovanni Cosentini, nella qualità di Direttore Generale dell'Ente e dal Dr. Giovanna Quirici con le funzioni di Segretario verbalizzante, ha adottato la seguente deliberazione:

**VISTA** la legge regionale 25 maggio 1995, n. 45 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** lo Statuto consortile pubblicato sulla G.U.R.S. del 20 dicembre 1997, n. 71, adottato in modifica, in ultimo, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 160 del 29 dicembre 2011, e approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 384 del 5 ottobre 2012;

**CONSIDERATO** che le modifiche apportate allo Statuto consortile hanno introdotto il principio di separazione tra organi di indirizzo politico ed organi di gestione;

**VISTA** la deliberazione del Commissario Straordinario n.1 dell'8.8.2014 con la quale viene approvato l'atto di indirizzo di utilizzo del nuovo schema di delibera, redatto dall'Ufficio del Commissario al quale, i Consorzi di Bonifica afferenti al nuovo Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale dovranno riferirsi ed uniformarsi per la predisposizione di tutti gli atti deliberativi;

**VISTA** la proposta n. 172 del 20/3/2015 di pari oggetto che forma parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione, redatta dal Direttore Generale del Consorzio e corredata da tutti i pareri di conformità tecnica e contabile, ivi contenuti;

**VISTA** la circolare dell'Assessorato Regionale delle Risorse Agricole e Alimentari – Dipartimento Interventi Infrastrutturali – Servizio 1 – prot. n. 36366 del 22 novembre 2013, con la quale sono state impartite disposizioni in ordine alla vigilanza e sul controllo preventivo degli atti consortili;

Con il voto consultivo **non favorevole/favorevole** del Direttore Generale dell'Ente

VISTO l'art. 9 lettera f dello Statuto consortile;

### DELIBERA

Art. 1 ) – di approvare la proposta di deliberazione del Direttore Generale del Consorzio del 20/03/2015 avente a d oggetto “ Adeguamento del regolamento Economato del Consorzio. Introduzione della figura dell'Economo Consegnatario “;

Art. 2 ) - di approvare l'allegato Regolamento del servizio consortile di Economo Consegnatario;

Art. 3 ) – di autorizzare il Direttore Generale dell'Ente a porre in essere tutti gli atti di gestione conseguenti al superiore deliberato e di procedere, previa individuazione del soggetto competente, al conferimento dell'incarico di Economo Consegnatario del Consorzio:

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Giovanni Cosentini)

Il Segretario Verbalizzante  
(Dott. Giovanni Gurrieri)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
(Dott. Calogero Paolo Mascellino)

---

---

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

---



Si certifica che la presente Deliberazione n. 1155 del 20/3/2015 è stata pubblicata all'Albo Consorziale

dal 23/3/2015

al 25/3/2015

Ragusa, li 26/3/2015

Area Amministrativa  
Settore Affari Generali

Il Responsabile Amministrativo  
(Francesco Cassarà)



La delibera è pubblicata sul sito istituzionale del Committente [www.consorziobonifica8rg.it](http://www.consorziobonifica8rg.it)

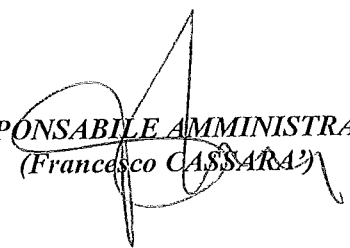
---

---

E' copia conforme per gli usi consentiti dalla legge

Ragusa, li 26/3/2015

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO  
(Francesco CASSARÀ)



# CONSORZIO DI BONIFICA 8 RAGUSA

(D. P. R. S. 23 Maggio 1997)

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Numero 172

Data 20/3/2015

**Oggetto:** Adeguamento del Regolamento Economato del Consorzio. Introduzione della Figura dell'Economo Consegnatario

### IL DIRETTORE GENERALE

#### PREMESSO:

- che l'art. 13 della legge regionale n° 5 del 28 gennaio 2014 ha disposto il riordino dei Consorzi siciliani definendo gli ambiti territoriali di operatività dei Consorzi di Bonifica, attraverso l'unificazione dei comprensori consortili sulla base della unitarietà e omogeneità idrografica e idraulica del territorio sia per la difesa del suolo sia per la gestione delle acque;

- che ai sensi del 2° comma del sopracitato art. 13 della legge regionale, sono stati istituiti:

- **il Consorzio di Bonifica della Sicilia Occidentale** che accorpa i Consorzi di Bonifica: 1 Trapani, 2 Palermo, 3 Agrigento, 4 Caltanissetta, 5 Gela e i loro rispettivi comprensori;
- **il Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale** che accorpa i consorzi di bonifica: 6 Enna, 7 Caltagirone, 8 Ragusa, 9 Catania, 10 Siracusa, 11 Messina e i loro rispettivi comprensori.

- che in considerazione di quanto sopra, il Consorzio di Bonifica n° 8, analogamente agli altri consorzi siciliani, dovrà procedere alla ricognizione complessiva e puntuale di tutti i beni mobili, immobili e dei materiali d'uso, d'impiego e di consumo necessari al funzionamento degli uffici, oltre alla verifica puntuale delle vetture, mezzi, attrezzi, scorte di magazzino, arredi, libri, macchine d'ufficio etc. etc. per constatarne il loro reale stato di usura ed aggiornare e/o realizzare un inventario generale con scritture dettagliate per ogni singolo bene, prima di procedere all'accorpamento reale;

- che al fine di pervenire in tempi brevi e con precisa e puntuale individuazione di tutti i beni attualmente in possesso dell'Ente ed alla redazione, come sopra detto, di un inventario completo ed aggiornato, occorre procedere con urgenza alla istituzione della figura del "CONSEGNATARIO" e di individuare, altresì, in ogni singola sede, le figure di collaborazione al suddetto "Consegnatario" per la gestione continuativa e oculata di tutti i beni giornalmente utilizzati per l'espletamento delle varie attività lavorative.

VISTO il D. P. R. 4 Settembre 2002 n ° 254 con il quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha emanato il Regolamento che riordina e distingue la disciplina dei *Consegnatari* da quella relativa ai *Cassieri* determinando, altresì, la non cumulabilità delle funzioni e delle mansioni di Consegnatari con quelle di Cassiere;

CONSIDERATO che, nell'ambito di applicazione delle norme di cui al suddetto regolamento non rientrano le amministrazioni dotate di autonomia amministrativa e contabile, ai quali sono riconducibili i Consorzi di Bonifica, con la diretta conseguenza che le norme di incompatibilità sopra richiamate non ostacolano i Consorzi medesimi all'individuazione e alla conseguente attribuzione delle funzioni di Consegnatario alla stessa unità designata a svolgere la funzione e le mansioni di Economo;

VISTA la delibera consortile n ° 2 del 14 Gennaio con la quale è stato approvato lo schema di "Regolamento per il servizio di Economato";

VISTE le delibere consortili n n ° 742 e 809 rispettivamente del 25.09.2013 e del 25.11.2013 con le quali, prima viene modificato l'art. 18 del suddetto "Regolamento", concernente l'indennità connessa al rischio di cassa da corrispondere all'Economo, e, successivamente, viene stabilito di erogare la suddetta indennità mensilmente su base forfettaria, lasciando ferme tutte le altre disposizioni;

RITENENDO pertanto, di dover procedere all'adeguamento del suddetto Regolamento approvato a suo tempo per la gestione del servizio di economato;

SENTITO il parere favorevole del Direttore Generale

Per le motivazioni di cui in premessa, che qui, si intendono riportate e trascritte:

### PROPONE

**Art.1 )** - di istituire la figura dell'Economo – Consegnatario del Consorzio e ciò per le motivazioni in premessa specificate;

**Art.2 )** – di procedere alle conseguenti modifiche del Regolamento per il servizio di Economato, approvato con delibera n ° 2 del 14 Gennaio 1998 e già oggetto di modifiche giuste le delibere consortili in premessa specificate nn. 742 e 809 / 2013 per renderlo più consono alle mutate esigenze che si sono determinate nel tempo, oltre che, per ricondurre nello stesso Ufficio ed in capo ad una sola figura, le funzioni e le mansioni di Economo Consegnatario;

**Art.3 )** – di approvare l'allegato Regolamento Consortile del servizio di Economo – Consegnatario dell'Ente;

**Art.4 )** - Di dare mandato al Direttore Generale di porre in essere gli atti di gestione consequenziali alla superiore approvazione e di procedere, previa individuazione del soggetto competente, al conferimento dell'incarico di Economo - Consegnatario del Consorzio;

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Giovanni Cosentini)

La suindicata proposta è corredata dai seguenti pareri di conformità che ne formano parte integrante e sostanziale.

**Si esprime parere tecnico non favorevole/favorevole**

Il Capo Settore Rapavani Dr. Alessandro Aquino

Il Dirigente dell'Area Summichini

**Si esprime parere di regolarità contabile non favorevole/favorevole**

Il Capo Settore Ragioneria [Signature]

**CONSORZIO DI BONIFICA N. 8 RAGUSA  
97100 – RAGUSA**

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO ECONOMATO, CONSEGnatARIO.**

**ART. 1 – GENERALITA'**

Il servizio di economato interno, del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale (Consorzio di Bonifica n. 8 Ragusa), è disciplinato dal presente Regolamento.

**ART. 2 – INCARICO**

L'incarico di Economo – Consegnatario, è conferito dal Direttore Generale su proposta del Capo Settore Ragioneria del Consorzio ad un impiegato di ruolo o a Tempo Indeterminato del Consorzio appartenente all'Area A di cui al vigente C.C.N.L.;

**ART. 3 – DIPENDENZA**

L'Economo – Consegnatario è soggetto al controllo del Capo Settore Ragioneria;

**ART. 4 – FONDO CASSA**

L'Economo – Consegnatario è dotato, con determina del Direttore Generale, di un fondo non superiore a €. 2.500,00, reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme già spese;

In casi eccezionali, detto fondo, può essere integrato per far fronte a pagamenti inderogabili ed urgenti di importo superiore a quello sopra indicato;

**ART. 5 – OPERAZIONI EFFETTUABILI**

L'Economo – Consegnatario provvede direttamente alle seguenti operazioni:

- 1) pagamenti, da effettuare mediante utilizzazione dell'apposito fondo, con le modalità e per le causali previste dal presente Regolamento;
- 2) Riscossione di somme di modesta entità, l'incasso delle quali da parte del Consorzio risponde a esigenze di ordine pratico;
- 3) Custodia di valori e oggetti di pertinenza del Consorzio;
- 4) Eventuali altre operazioni disposte dagli Organi di Amministrazione del Consorzio, in conformità delle vigenti disposizioni;

**ART. 6 – RISCOSSIONI**

Per la riscossione di somme di piccola entità dovute al Consorzio con particolari diritti e proventi (rifusione di danni causati al Consorzio da parte degli utenti, rilascio certificati di utenza irrigua, copia di atti, concessioni etc.).

L'Economo – Consegnatario per ogni riscossione deve rilasciare apposita quietanza da staccarsi da bollettari a madre e figlia.

I bollettari sono forniti, previa numerazione e vidimazione, dal Capo Settore Ragioneria con apposito verbale di consegna vistato dalla direzione.

Il totale giornaliero delle somme riscosse deve essere annotato sull'apposito "registro delle riscossioni" (e deve essere versato direttamente al cassiere consorziale ogni settimana e, in ogni caso, quando raggiunge l'ammontare di €. 100,00 su emissione di apposita reverseale.)

Dette somme non possono, in alcun modo, essere utilizzate dal Consorzio.

#### **ART. 7 – PAGAMENTI**

Con il fondo di cui all'art. 4 possono effettuarsi i pagamenti seguenti:

- 1) minute spese di ufficio;
- 2) posta, telegrafo, carta e valori bollati, facchinaggio trasporto merci, imballaggi, magazzinaggio etc.;
- 3) spese per manutenzione mobili, immobili, locali, apparecchiature e macchinari;
- 4) acquisto e/o abbonamento a giornali, pubblicazioni e riviste, inserzioni sui giornali, abbonamenti R.A.I. TV etc.;
- 5) imposte, tasse, diritti erariali diversi;
- 6) premi di assicurazioni dovuti ad Enti e ad uffici pubblici;
- 7) spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni, pubblicazione divulgazione dei bandi di concorso, avvisi di aste pubbliche e gare a mezzo stampa o altri mezzi di informazione e simili;
- 8) spese di viaggio e di indennità di missione, ove non sia possibile provvedervi con mandati tratti dal cassiere consorziale;
- 9) spese diverse, di modesta entità, per cerimonie, ricevimenti, onoranze etc.;
- 10) spese per la fornitura di stampati, cancelleria etc.;
- 11) acquisto, rilegature e manutenzione di libri, riviste di interesse tecnico – amministrativo, di quotidiani e periodici per la raccolta di notizie di interesse agricolo;
- 12) acquisto di materiale speciale e di consumo per il centro elaborazione dati;
- 13) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altre manifestazioni culturali e scientifiche;
- 14) tasse, imposte, contributi vari previsti per legge;

Possono gravare sul fondo altre spese per acquisti, forniture e lavori di carattere urgente occorrenti per il funzionamento dei servizi del Consorzio.

#### **ART. 8 – MODALITA' DEI PAGAMENTI**

Tutte le spese debbono essere regolarmente documentate.

Quelle per le quali non è possibile ottenere documentazione e siano di un importo non superiore a €. 100,00 potranno essere dimostrate da una dichiarazione resa da chi ha effettuato la spesa, controfirmata dal capo settore interessato e vistata dal Direttore Generale.

I pagamenti devono essere autorizzati con ordinativi firmati dal capo settore.

E' vietato all'Economo – Consegretario di pagare qualsiasi somma, per qualsiasi titolo, senza averne ricevuta autorizzazione per mezzo di ordinativo.

E' vietato, altresì, all'Economo - Consegretario di pagare somme superiori a €. 250,00 per ogni singola spesa ad eccezione di spese urgenti ed indifferibili, previa autorizzazione del Direttore Generale.



Nell'eseguire i pagamenti, l'Economo - Consegretario deve accertarsi, sotto la propria responsabilità, dell'indennità personale dei beneficiari ed annotare, accanto alle firme apposte per quietanza, gli estremi di un valido documento di identificazione.

In mancanza di tale annotazione si intende che il percepiente è personalmente conosciuto dall'Economo - Consegretario.

L'Economo - Consegretario, nell'esecuzione dei pagamenti adotta, in ogni caso, tutte le opportune cautele.

#### **ART. 9 – SOSPESO DI CASSA**

Nel caso in cui non si possa venire in possesso preventivamente della documentazione giustificativa della spesa, per pagamenti diretti da effettuare in contanti con carattere di urgenza, può essere usato il sospeso di cassa, deve essere regolarizzato, mediante ordinativo di pagamento, nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre il quinto giorno dalla data di pagamento.

#### **ART. 10 – CUSTODIA DI VALORI E OGGETTI**

L'Economo - Consegretario deve essere dotato di armadi di sicurezza e può ricevere in custodia titoli e oggetti di valore, di pertinenza del Consorzio, i cui movimenti devono essere annotati in appositi registri.

#### **ART. 11 – SITUAZIONE GIORNALIERA DI CASSA**

Alla fine della giornata l'Economo - Consegretario deve compilare un foglio giornaliero sul quale vanno riportate le riscossioni ed i pagamenti effettuati nel corso della giornata stessa e dal quale deve risultare la rimanenza di cassa (numerario e titoli sostitutivi del denaro).

Il foglio giornaliero di cassa va compilato in due esemplari a ricalco, i quali, ultimate le operazioni di chiusura, devono essere firmati dall'Economo - Consegretario.

Il primo esemplare del suddetto foglio, unitamente alla documentazione relativa alle operazioni effettuate nel corso della giornata, deve essere, entro il termine dell'orario di servizio, trasmesso al Capo Settore. Questi accertata la regolarità delle operazioni, vista il foglio, lo conserva in ordine cronologico e il secondo esemplare del foglio giornaliero di cassa viene trattenuto e conservato dall'Economo - Consegretario.

#### **ART. 12 – VIGILANZA**

Il Capo settore vigila sull'operato dell'Economo - Consegretario e ha l'obbligo di denunciare immediatamente qualsiasi irregolarità rilevata.

## **ART. 13 – SERVIZI SPECIALI**

Oltre alle funzioni contabili in quanto Cassiere l'Economo – Consegnatario provvede ai seguenti altri servizi.

### **a) COMPILAZIONE DELL'INVENTARIO**

E' consegnatario del mobile di proprietà del Consorzio; tiene l'inventario dei mobili, degli arredi e suppellettili, etc. destinati agli Uffici consorziali.

L'Economo – Consegnatario, sorveglia tutti i consegnatari del mobilio e del materiale vario, raccoglie gli inventari di questi, li unifica in quello generale, li rivede in confronto dei responsabili, per formare a fine esercizio il riassunto che andrà a completare il patrimonio del consuntivo annuale.

La compilazione e la revisione degli inventari mobiliari sarà fatta per tutti gli uffici nel medesimo giorno, onde conoscere con precisione la situazione patrimoniale mobiliare. Ad ogni revisione sarà provveduto all'esame dello stato di conservazione dei mobili, per potere adottare i provvedimenti conseguenti (riparazione, messa fuori uso, trasferimento in magazzino etc.) e ne sarà fatta altresì la valutazione.

I mobili saranno tutti contrassegnati da numero di riferimento agli inventari.

### **b) PROVVISI DI STAMPATI E CANCELLERIA:**

Provvede inoltre a registrare tutte le richieste dei vari uffici relative alle provviste di stampati e cancelleria, trasmettendo le suddette richieste al Direttore Generale.

Spetta all'Economo – Consegnatario

- di vigilare perché gli stampati e gli altri oggetti non vengano mai a mancare informando tempestivamente il Capo Settore;
- di controllare all'arrivo il materiale ordinato dall'Amministrazione con i buoni di ordinazione e di questi deve costantemente conservare le matrici per debito di controllo;
- di provvedere alla ordinazione di provviste e forniture varie sulla base di analoghe richieste dei vari uffici, previa autorizzazione e approvazione del Capo settore;
- di dare notizia delle ordinazioni fatte, all'Ufficio di ragioneria del Consorzio per i controlli del caso e per la relativa assunzione degli impegni di spesa;
- di provvedere alla gestione contabile della cancelleria con apposito registro di carico e scarico nonché il relativo inventario.

### **c) ALTRI SERVIZI:**

in aggiunta a quelli elencati, potranno essere determinati altri servizi che siano possibili di gestione in economia e da affidarsi all'Economo - Consegnatario previa approvazione degli atti di Legge.

Per la regolare tenuta degli inventari, nonché per la responsabilità inerente a questo e ad altro servizio, si applicano le norme stabilite dalle leggi e regolamenti vigenti.

#### **ART. 14 – LIBRI DELL'ECONOMO – CONSEGNETARIO**

Sotto la direzione del Capo settore ragioneria l'Economo – Consegnetario deve tenere costantemente aggiornati i libri e i registri occorrenti per il chiaro disbrigo delle incombenze affidategli dal presente regolamento.

Le partite di spese devono essere classificate per oggetto e distinte per singoli articoli di bilancio i quali devono essere riportati anche sui rendiconti.

#### **ART. 15 – VERIFICA DI CASSA**

Il Direttore Generale deve procedere, almeno semestralmente, a improvvisa verifica di cassa.

Tale verifica di cassa può essere anche esercitata dal Commissario Straordinario che la esegue direttamente o per mezzo del Direttore Generale.

Di ciascuna verifica viene compilato relativo verbale redatto in triplice copia a ricalco, il verbale deve essere firmato dall'Economo – Consegnetario, e dal Commissario Straordinario o Direttore Generale.

Una copia del verbale è trattenuta da ciascun firmatario e una copia agli atti del Consorzio. Nel caso di sostituzione dell'Economo - Consegnetario, deve essere effettuata una verifica di cassa, il cui verbale deve essere sottoscritto tanto dall'impiegato cessante, quanto dall'impiegato subentrante.

#### **ART. 16 – RENDICONTO**

L'Economo – Consegnetario è obbligato:

- a tenere tutta la documentazione relativa alle operazioni effettuate ai sensi del presente Regolamento in modo da consentire, in qualsiasi momento, un agevole riscontro da parte del Commissario Straordinario o Direttore Generale;
- a predisporre il rendiconto all'Ufficio Ragioneria per il successivo scarico previa delibera del Commissario Straordinario o Determina del Direttore Generale, per la reintegra del fondo.

Detto fondo dovrà essere reintegrato a presentazione del rendiconto all'Ufficio Ragioneria, onde consentire una liquidità di denaro nel suddetto fondo.

#### **ART. 17 – SANZIONI**

A prescindere dalle responsabilità nelle quali possa incorrere l'Economo – Consegnetario, esso, altresì, è soggetto come contabile alle responsabilità previste dalle leggi vigenti.

#### **ART. 18 – INDENNITA' PER RISCHIO DI CASSA**

All'Economo – Consegnetario, per il rischio di cassa connesso all'esercizio delle mansioni affidategli, verrà corrisposta mensilmente una indennità.

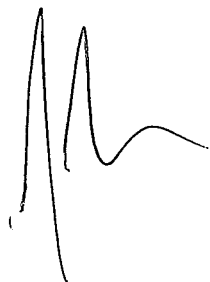
Tale indennità verrà corrisposta mensilmente su base forfettaria che sarà stabilita con apposita determina.

**Nei periodi di assenza dell'Economo - Consegnatario la stessa indennità verrà corrisposta proporzionalmente al funzionario che sarà chiamato alla sostituzione.**

**ART. 19 – RINVIO**

**Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano, ove compatibili, le vigenti norme statali previste nella stessa materia;**

**- dà mandato al Direttore Generale di porre in essere tutti gli atti necessari al fine di dare applicazione al sopra citato Regolamento dopo l'approvazione del presente da parte dell'Assessorato Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea della Regione Siciliana.**

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes followed by a horizontal line and a small flourish.