



CORTE DEI CONTI  
SEZIONE GIURISDIZIONALE PER LA REGIONE PIEMONTE  
*Ufficio conti giudiziari*



PROT. 860 DEL 03/03/2017

Ill.mo Signor Sindaco  
del Comune di  
GRONDONA  
Via Vittorio Emanuele II, 6  
15060 GRONDONA (AL)

*proto.ufficio@pec.comune.grondona.al.it*

Oggetto: Conti giudiziari “gestione anticipazione piccole spese”, esercizi 2014-2015. *Richiesta documentazione.*

Questa Corte ha avviato l'esame dei conti giudiziari relativi alle gestioni di cui all'oggetto effettuate presso codesto Comune per gli esercizi 2014-2015.

Si rammenta che il conto della gestione “anticipazione piccole spese” deve riportare nella parte sinistra l'anticipazione ricevuta, nonché tutti i mandati di reintegro emessi nell'esercizio (corrispondenti ai buoni economici emessi nel periodo di riferimento), nella parte destra tutti i buoni economici emessi nell'esercizio (e non riferiti a spese sostenute in esercizi precedenti), con indicazione delle delibere/determine di scarico, nonché da ultimo la reversale di restituzione dell'anticipazione compresa quietanza del Tesoriere (anche se, eccezionalmente, fosse stata emessa in conto residui nell'esercizio successivo). Il totale della parte sinistra deve corrispondere a quello della parte destra.

Al fine di procedere sollecitamente allo scrutinio di regolarità delle gestioni contabili in oggetto, si richiede di far pervenire i conti regolarizzati secondo le indicazioni di cui sopra e, ai sensi dell'art. 93, comma 3, e dell'art. 233, comma 2, del t.u.e.l., la documentazione di seguito elencata.

Quanto al conto “gestione anticipazione piccole spese”:

1	Regolamento di contabilità in vigore negli anni di riferimento con indicazione degli estremi della delibera di approvazione e delle eventuali delibere di modifica
2	Eventuali altre disposizioni di codesto ente concernenti il Servizio economato
3	Provvedimento di nomina dell'economista
4	Delibere e determine dell'entità dell'anticipazione

5	Estratto del registro mastro del Tesoriere per i capitoli in entrata e in uscita relativi alle partite di giro "gestione anticipazione fondi servizio economato" relative agli esercizi in questione (conto competenza e conto residui)
6	Mandati di anticipazione <b>con allegate quietanze</b> del tesoriere
7	Reversali relative alla restituzione del fondo economale <b>con allegate quietanze</b> del tesoriere
8	Registro delle spese economali (c.d. "minute spese") firmato dall'economista e validato dal Responsabile del servizio o dal Segretario Comunale
9	Delibere o "determine" relative all'approvazione periodica delle spese
10	Mandati di pagamento per il rimborso o reintegro <b>con allegate quietanze</b> del tesoriere
11	Buoni di pagamento con allegati documenti giustificativi delle spese sostenute.
12	Parere dell'organo di revisione sulla gestione economale
13	Verbali delle verifiche di cassa condotte dall'organo di revisione
14	Risultanze di eventuali altre verifiche, ispezioni o inchieste amministrative sulla gestione contabile svolte nel corso dell'esercizio (o, in mancanza, dichiarazione negativa)
15	Dichiarazione circa eventuali denunce o esposti riguardanti la gestione economale (o dichiarazione negativa)
16	Rendicontazione di eventuali spese per anticipazioni straordinarie (o dichiarazione negativa)
17	Eventuali altri documenti o prospetti di riconciliazione utili al fine di riscontrare la regolarità del conto giudiziale.

La documentazione richiesta e i conti regolarizzati dovranno pervenire a questa Corte entro il termine di 20 giorni dal ricevimento della presente, in originale o in copia dichiarata conforme e potrà essere inviata anche in via telematica o su altro supporto informatico (nel rispetto dei requisiti di certezza legale dei documenti informatici stabiliti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale").

Per consentire un agevole riscontro della documentazione pervenuta, la stessa dovrà essere suddivisa e numerata attenendosi all'ordine sopra individuato, per ogni esercizio indicato in oggetto. E' fatta salva ogni ulteriore richiesta in corso di istruttoria.

La S.V. vorrà curare senza indugio la comunicazione della presente richiesta all'agente contabile interessato nonché all'organo di revisione di Costo Ente

Nel segnalare che per eventuali esigenze di contatto con questo Ufficio potrà farsi riferimento al funzionario addetto, dott.sa Caterina Scrugli, (tel. 011/5608.624) si porgono distinti saluti.

Torino,

03 MAR. 2017.

Il magistrato relatore  
Dott.ssa Ilaria Annamaria Chesta



