



DELIBERAZIONE N°59

COMUNE DI SAMO
(PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA)

Deliberazione della GIUNTA Comunale

OGGETTO:	Approvazione regolamento per il servizio economato
-----------------	---

L'anno duemilaSEDICI ADDI ventitre del mese di settembre alle ore 14,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la GIUNTA COMUNALE, nelle seguenti persone:

N.	NOME	COGNOME	QUALIFICA	PRESENTE
1	GIOVAMBATTISTA	BRUZZANITI	SINDACO	Si
2	GREGORIO	BRUZZANITI	ASSESSORE	SI
3	ANTONIO	LUCA'	ASSESSORE	No

Partecipa, ai sensi dell'art. 97 comma IV del D.lgs n. 267 del 2000 il Segretario Comunale Dott. Fortunato LATELLA.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

VISTO l'art. 7, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che testualmente recita:

"Art. 7 - Regolamenti.

Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia 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 delle funzioni.";

VISTI, altresì, gli articoli 48, comma 3, 89, 153 e 233 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

CONSIDERATO che, ai sensi della citata normativa, è stato redatto dall' Ufficio Ragioneria uno schema di regolamento del Servizio Economato al fine di garantire - sulla base dei principi di buona amministrazione, trasparenza ed imparzialità- un servizio efficiente con la massima economicità di gestione;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 e 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI APPROVARE** – per le motivazioni espresse in premessa – il nuovo *Regolamento per il servizio economato*, composto da n.19 articoli, che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **DI TRASMETTERE** copia del presente regolamento ai Responsabili dei Servizi ed all'economo;
4. **DI ABROGARE**, pertanto, ogni disposizione in contrasto con il presente Regolamento;
5. **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on –line.

VISTO si esprime parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49 e 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA
F.t. (Rag. Mariantonia STRATI)



COMUNE DI SAMO
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Allegato alla delibera della Giunta Comunale N. 59 DEL 23.09.2016

TIT. I

ECONOMATO – PROVVEDITORATO

- Art. 1 - Il servizio di economato
- Art. 2 - Economo dell'Ente
- Art. 3 - Servizi dell'economato
- Art. 4 - Giornale di Cassa
- Art. 5 - Fondo economale e anticipazione
- Art. 6 - Buoni Economato
- Art. 7 - Rimborso anticipazione
- Art. 8 - Altri servizi dell'Economo
- Art. 9 - Anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 10 - Riscossioni di somme
- Art. 11 - Responsabilità dell'economo
- Art. 12 - Controllo del servizio di economato
- Art. 13 - Rendiconto generale annuale
- Art. 14 - Servizio di provveditorato

TIT. II

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 15 - Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati
- Art. 16 - Sanzioni civili e penali
- Art. 17 - Disposizioni finali
- Art. 18 - Pubblicità
- Art. 19 - Abrogazione espressa

TIT. I

ECONOMATO – PROVVEDITORATO

Art. 1 - Il servizio di economato

In questo Ente è istituito il “servizio di economato”, ai sensi dell’articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare, disciplinato dal presente Regolamento che ne definisce le funzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell’Ente.

Art. 2 - Economo dell’Ente

L’Economo, inquadrato con la categoria minima B, nominato con provvedimento del Sindaco è responsabile della Cassa Economale.

Art. 3 - Servizi dell’economato

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad € 300,00 iva compresa:

1. spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;

2. spese di esclusiva competenza del servizio di economato;

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- noleggio vetture, facchinaggi, svincoli ferroviari e contrassegni postali per merci e materiali destinati al Comune;
- spese di trasporto e di viaggio;
- pedaggi autostradali;
- imposte, tasse e canoni diversi;
- spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
- spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- carte e valori bollati;
- piccole spese per interventi manutentivi a mobili e immobili;
- spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
- riparazioni e materiale per funzionamento del sistema informatico: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti;

- premi assicurativi;
- spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- spese contrattuali,
- diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- spese postali;
- tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- rimborso spese viaggio ai dipendenti e amministratori, nonché ai delegati dell'Amministrazione per missioni e trasferte;
- quote per partecipazione a corsi e convegni;
- depositi cauzionali;
- pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario o conveniente il pagamento immediato o per contanti.

I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, varie);
- pagamento tassa di proprietà automezzi;
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

Art. 4 - Giornale di Cassa

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economista dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.

Sul Giornale di cassa, l'Economista riporterà in ordine cronologico:

- a. le anticipazioni ricevute;
- b. gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato;
- c. gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

La tenuta del giornale di cassa può avvenire anche con sistemi informatici. Il registro va, comunque, stampato ogni mese e sottoscritto dall'economista e dal Responsabile del Servizio Finanziario per poi essere collazionato in apposito registro annuale.

Art. 5 - Fondo economale e anticipazione

All'inizio di ciascun anno viene effettuata all'economista un'anticipazione, attraverso mandato di pagamento, di € 3.000,00 la quale viene reintegrata trimestralmente dopo la presentazione del rendiconto.

L'importo spendibile per ogni trimestre non può superare la citata somma

Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economale rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

Art. 6 - Buoni Economato

Di norma, la procedura per l'acquisizione di beni o prestazioni viene effettuata per il tramite di "buoni economato", in base alle esigenze prospettate da parte dei responsabili dei Servizi interessati.

L'economista, ove nulla osti, dà seguito alla fornitura.

I prelievi dal fondo economale sono ordinati mediante speciali buoni economato, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'economista.

Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

1. oggetto;
2. soggetto creditore;
3. importo;

Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento, che nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura riportante la dicitura "pagato", per importi fino a € 90,00 (euro NOVANTA/00) è ammesso lo scontrino fiscale.

Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:

- a) del fondo di dotazione di cui all'articolo 5;
- b) del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

Art. 7 Rimborso anticipazione

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni trimestre, l'Economista presenta il rendiconto al Responsabile del Servizio Finanziario per le spese di cui al precedente art.3, con i relativi buoni di pagamento, debitamente quietanzati con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio Finanziario con proprio atto lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economista da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.

La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 8 Altri servizi dell'Economista

L'Economista può provvedere anche all'espletamento dei seguenti servizi:

- a) all'acquisto di stampati occorrenti ai vari uffici e servizi;
- b) all'acquisto di cancelleria ed arredi per i vari uffici e servizi;
- c) all'acquisto del vestiario dei dipendenti che ne hanno diritto.

L'Economista può provvedere, altresì, all'espletamento di altri eventuali servizi, per il buon funzionamento dei diversi uffici, come stabilito nel P.E.G.

Art. 9 Anticipazioni straordinarie dell'Economista

L'Economista comunale potrà ricevere anticipazioni straordinaria di somme nei seguenti casi:

- a) per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le ordinarie procedure.

Per le anticipazioni provvisorie l'Economista dovrà attenersi alla seguente procedura:

- I. le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite determinazioni o richieste specifiche a firma del responsabile dell'Ufficio interessato;
- II. sarà cura dell'Economo presentare, per le somme anticipate, il pronto rendiconto.

Art. 10 Riscossioni di somme

L'Economo comunale è tenuto ad assicurare tutte le riscossioni ad esso affidate.

Per dette riscossioni dovranno essere tenuti:

- a) un registro delle riscossioni effettuate;
- b) bollettari a madre e figlia delle quietanze rilasciate per ogni tipo di incasso.
- c) Registro di carico e scarico dei bollettari.

Art. 11 Responsabilità dell'economo

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare discarico; è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

Art. 12 Controllo del servizio di economato

Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. 267/2000.

L'Amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.

L'economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

Art. 13 - Rendiconto generale annuale

Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'economo rende "conto" della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero, ai sensi dell'art.233 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 14 - Servizio di consegnatario

L'economo svolge il servizio di consegnatario con le modalità previste dalla vigente normativa.

TIT. II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati

L'ufficio di Polizia Municipale è il soggetto demandato al deposito e custodia degli oggetti smarriti o sottoposti a sequestro.

Art. 16 - Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economo, è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per gli agenti contabili.

Art. 17 - Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

Art. - 18 Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line e diventa esecutivo trascorsi quindici giorni consecutivi dall'affissione.

Copia del presente Regolamento è consegnata ai Responsabili dei Servizi dell'Ente ed all'economo.

Art. 19 - Abrogazione espressa

E' abrogata ogni disposizione regolamentare configgente con le disposizioni recate dal presente Regolamento.



Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

F.10 Dr. Giovambattista Bruzzaniti

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.10 Dott. Fortunato Latella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art.124 del D. Lgs.vo n.267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio Comunale on – line in data odierna e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi;

Li 27/09/2016

Il Messo Comunale

F.10 Sig. Pizzati Giovanni Antonio

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

(art.134 del D. Lgs.vo n.267/2000)

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line per 15 giorni consecutivi ed è esecutiva ai sensi di legge;

Li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.10 Dr. Fortunato Latella