



# *Comune di Roccaforte del Greco*

## **Provincia di Reggio Calabria**

**Deliberazione n° 13/2012**

### **DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

L'anno **2012** addì **29** del mese di marzo, alle ore **15,30**, nella sala delle adunanze del Comune, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, si è riunita la Commissione Straordinaria, nelle persone dei Commissari:

<b>NR</b>	<b>COGNONE E NOME</b>	<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
1	CAPRINO EMMA	SI	
2	TURCO VITO	SI	
3	BATTAGLIA FRANCESCO	SI	

nominati con D.P.R. del 28.02.2011, pubblicato nella G.U. n.83 del 11/04/2011, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s.m.i. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale dr. Fortunato Latella;

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

**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 stata redatta dall' Ufficio Ragioneria una bozza 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;

**ACQUISITA** la proposta di deliberazione prot. n. 512 in data odierna;

**VISTO** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile dell'Area Amministrativa e Economico Finanziaria, ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale dr. Fortunato Latella in ordine alla conformità del presente atto deliberativo alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;

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 DEMANDARE** ogni atto gestionale conseguente al Responsabile dell'Area Amministrativa e Economico- Finanziaria;

4. **DI ABROGARE**, pertanto, ogni disposizione in contrasto con il presente Regolamento ed in particolare le seguenti delibere: C.P. n.60 del 19.10.1999 e G.C. n. 9 del 25.07.2006;
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, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
( Rag. Leone Pangallo)

**VISTO** si esprime parere favorevole di regolarità in ordine alla conformità del presente atto deliberativo alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dr. Fortunato Latella)



# COMUNE DI ROCCAFORTE DEL GRECO

## PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO** Allegato alla delibera della Commissione Straordinaria n. 13 del 29-03-2012

#### **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
- 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 € **250,00** al netto di IVA:

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;
3. altre spese derivanti da impegni a favore dell’economo costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale. Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalle effettive disponibilità della cassa al momento della richiesta.

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;
- materiale per funzionamento CED: 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;
- somme per interventi a carattere assistenziale;
- 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 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:

- integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizioni tramite affrancatrice appositamente omologata;
- spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e 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 su e 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 ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", pari a € **2.800,00** variabile in aumento o diminuzione a seconda della disponibilità finanziaria e delle esigenze dell'Amministrazione comunale.

Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento.

All'inizio di ciascun anno viene effettuata all'economista un'anticipazione, attraverso mandato di pagamento, di € **2.800,00** la quale può essere reintegrata nel momento della necessità ovvero trimestralmente dopo la presentazione del giornale di cassa di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi).

Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economale, o suo delegato, rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI "Entrate da servizi per conto terzi", 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 € 30,00 (euro trenta/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'Economo 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'Economo può provvedere, altresì, all'espletamento di altri eventuali servizi, per il buon funzionamento dei diversi uffici, come indicato nel P.E.G.

#### **Art. 9 Anticipazioni straordinarie dell'Economo**

L'Economo comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie 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'Economo 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 richiedere, 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 e dei cassieri**

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

I cassieri sono responsabili dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione dei relativi giustificativi, della corretta registrazione delle operazioni.

Sono altresì tenuti all'osservanza delle direttive impartite dall'Economo connesse all'organizzazione delle attività svolte dalla cassa.

#### **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.

In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo (Art. 7 del presente Regolamento), il Segretario dell'Ente provvederà a farlo compilare d'Ufficio.

Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. Il passaggio avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'Economo uscente, dal nuovo Economo, e dal Segretario dell'Ente.

#### **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.

Tale "rendiconto" sarà approvato dal Consiglio Comunale unitamente al Rendiconto e successivamente trasmesso alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del "rendiconto dell'Ente".

#### **Art. 14 - Servizio di provveditorato**

Secondo quanto annualmente previsto dal PEG l'economista può svolgere il servizio di provveditorato anche mediante la co-gestione di fondi assegnati ad altri servizi.

### **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'Economista, 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 Consiglieri Comunali, al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi dell'Ente.

#### **Art. 19 - Abrogazione espressa**

E' abrogato il Regolamento del Servizio Economato approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio n.60 del 19/10/1999 e l'integrazione adottata con deliberazione di G.C. n. 9 del 25/07/2006 nonché ogni altra disposizione regolamentare configgente con le disposizioni recate dal presente Regolamento.

