



COMUNE DI MALESCO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Deliberazione n° 36 del 29.12.2011

Trasmessa alla Sezione Provinciale del CO.RE.CO.

con elenco n° = il =

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Esame ed approvazione Regolamento Comunale Servizio Economato

L'anno duemilaundici addì ventinove del mese di dicembre alle ore 20.30 nella Sala delle adunanze consiliari.

Previo l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati in **seduta straordinaria e pubblica** i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano i Signori:

N. d'ord.		Presenti	Assenti
1	BARBAZZA Enrico	X	
2	BESANA Claudio	X	
3	BOTTINELLI Domenico	X	
4	CANTONI Ignazio	X	
5	MINOGGI Daniele		X
6	BADANI Mauro	X	
7	PIRINOLI Debora	X	

N. d'ord.		Presenti	Assenti
8	MUNTONI Daniele	X	
9	PRELLI Daniele	X	
10	CERRINA Dr. Christophe	X	
11	CAVALLI Dr. Federico	X	
12	GALLOTTI Attilio	X	
13	ZAMBONI Fabio		X
Totale N°.		11	2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Sig.ra **SALINA Dr. Antonella** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **BARBAZZA Enrico** Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al nr. 3 dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art.43 del Regolamento Comunale di Contabilit , approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28.06.1996, istituisce e regola il servizio di economato;

Rilevato che la predetta regolamentazione non   adeguata alla normativa sopravvenuta;

Atteso che si rende opportuno disciplinare mediante apposito regolamento il servizio di economato;

Visto lo schema di regolamento in questione composto da n.12 articoli nel testo allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

Evidenziato che il regolamento proposto   conforme alla vigente normativa in materia;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e smi;

Dato atto che   stato acquisito sul presente atto parere favorevole di regolarit  tecnica reso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000 e smi;

Dopo breve discussione;

Con voti favorevoli n. 11 su n. 11 presenti e votanti espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento del Servizio Economato che si compone di n. 12 articoli allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto il Regolamento approvato con il presente atto sostituisce la disciplina dell'art. 43 del Regolamento Comunale di contabilit .

3. Di dichiarare la presente deliberazione con votazione separata resa all'unanimit  dei voti immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

Parere di regolarit  tecnica

Visto: con parere favorevole

Data: 28.12.2011

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Sartori Paola

COMUNE DI MALESCO

Provincia di Verbano Cusio Ossola

**REGOLAMENTO
SERVIZIO
ECONOMATO**

Approvato con delibera C.C. n. del

INDICE

CAPO I

Servizio di economato

Art. 1 Servizio di economato

Art. 2 Economo comunale

Art. 3 Indennità per maneggio di valori di cassa

Art. 4 Entrate

Art. 5 Fondo economale

Art. 6 Limiti di spesa

Art. 7 Pagamenti

Art. 8 Rimborsi e rendiconti

CAPO II

Disposizioni finali

Art. 9 Rinvio

Art. 10 Abrogazione

Art.11 Pubblicità

Art. 12 Entrata in vigore

CAPO I Servizio di economato

art. 1 - Servizio di Economato

E' istituito presso questo Comune il servizio di economato in conformità all'art.153, comma 7 del D.Lgs. del 18.08.2000 n.267 e smi ed all'art. 43 del regolamento di contabilità.

art. 2 - Economo Comunale

1. Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. Al servizio di Economato è preposto un dipendente a tempo indeterminato, appartenente almeno alla Categoria C, denominato "Economo Comunale", che svolge le funzioni di competenza sotto la vigilanza e direzione del Responsabile del Servizio Finanziario. Nel caso i cui tale designazione non sia consentita dalla dotazione organica dell'Ente, le funzioni sono attribuite dal Responsabile del Servizio Finanziario sotto la sorveglianza del Segretario Comunale. Con il provvedimento di nomina dell'Economo possono essere designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

art. 3 - Indennità per maneggio di valori di cassa

1. All'Economo spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dall'articolo 36 del CCNL integrativo del 14.09.2000 e smi per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali e dal contratto decentrato. Detta indennità non è dovuta se le funzioni sono svolte dal Responsabile del Servizio Finanziario il quale percepisce la relativa indennità.

art. 4 – Entrate

1. L'Economo provvede alla riscossione delle entrate che, per qualsiasi ragione, non si sono potute versare alla Tesoreria Comunale.
2. Le somme riscosse debbono essere versate in Tesoreria entro il quinto giorno non festivo dalla loro riscossione.
3. Per ciascuna tipologia di entrata l'Economo Comunale rende il conto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs 267/2000.
4. Le riscossioni suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri, anche informatizzati.

art. 5 - Fondo economale

1. Per far fronte ai pagamenti è costituito uno stanziamento apposito denominato "fondo economale", iscritto nel bilancio di previsione dell'entrata, al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi), da utilizzare mediante anticipazioni periodiche.

2. L'ammontare massimo delle anticipazioni per ogni semestre è fissato in € 5.000 (cinquemila).

Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, autorizzate con specifico provvedimento e soggette agli obblighi di rendicontazione di cui al successivo art. 8.

3. L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art.8.

art. 6 - Limiti di spesa

1. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 300,00.= oltre IVA, delle seguenti spese:

- _ spese minute d'ufficio
- _ spese urgenti
- _ spese indifferibili (a pena danni)
- _ spese necessarie per il funzionamento degli uffici
- _ spese per forniture e manutenzioni

così suddivise per materia:

- a) Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
- b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo;
- c) Spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati;
- e) Acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software;
- g) Riparazione e manutenzione ordinaria di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- h) Abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- i) Spese contrattuali e di registrazione;
- l) Spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- m) Spese per pubblicazioni su G.U.R.I.,B.U.R.;
- n) Spese per manifestazioni culturali, sportive, turistiche e per attività ecomuseo;
- p) Rimborso spese carburante o olio effettuate durante viaggi lunghi autorizzati a dipendenti o amministratori con i mezzi comunali;
- q) Spese indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
- s) Spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno al Comune.

2. Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.

3. Il limite di spesa di cui al precedente comma, può essere superato per le spese di cui alle lettere i),l),m).

4. Resta salva la competenza dei responsabili dei servizi di provvedere alla fornitura di beni e servizi in economia, a norma dell'apposito regolamento.

5. L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

6. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono Economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.

art. 7 – Pagamenti

1. L'Economo provvede ai pagamenti in contanti o con assegni non trasferibili, intestati al creditore del Comune o bonifico bancario sul conto del creditore, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.
2. Egli deve annotare, in apposito registro di entrata ed uscita, l'anticipazione, le spese sostenute e le somme a lui rimborsate. Dette registrazioni possono essere effettuate anche tramite strumenti informatici.

art. 8 - Rimborsi e rendiconti

1. Quando è esaurito il fondo economale e, comunque, al termine di ciascun semestre, l'Economo presenta alla Giunta Comunale un rendiconto delle spese sostenute, suddiviso per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa, intendendosi come tale qualsiasi documento avente rilevanza fiscale.

I controlli sugli agenti contabili possono essere effettuati in qualsiasi momento su tutti gli agenti contabili a prescindere dalla scadenza semestrale.

Solo qualora non sia possibile allegare alcun documento avente rilevanza fiscale in quanto non previsto per quella particolare tipologia di spesa, è ammessa quale giustificativo della spesa medesima, apposita dichiarazione del responsabile del servizio competente attestante l'entità e utilizzo della somma.

In assenza di documentazione giustificativa come sopra definita non si procederà all'emissione di buono economale. Pertanto il soggetto utilizzatore sarà tenuto personalmente al reintegro della somma anticipata dall'Economo.

2. La Giunta Comunale, riconosciuto regolare il rendiconto, lo approva e dispone il rimborso all'Economo delle spese approvate, nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo economale.

3. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero entro la cessazione del proprio incarico, l'Economo rende all'Ente il conto della propria gestione.

L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

1. il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
2. la documentazione giustificativa della gestione;
3. i verbali di passaggio di gestione;
4. i discarichi amministrativi;
5. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

CAPO II - Disposizioni finali

art. 9 – Rinvio

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs. 267/2000, nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità, nel regolamento per forniture e servizi in economia ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

art.10 – Abrogazione

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

art. 11 - Pubblicità

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e copia dello stesso sarà pubblicata sul sito internet istituzionale

art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio on line ed entra in vigore dal 01.01.2012.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to BARBAZZA Enrico

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267)

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line il giorno 16.01.2012 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Li, 16.01.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SALINA Dr. Antonella

Deliberazione NON SOGGETTA al controllo di legittimità (art. 127 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Divenuta esecutiva in data:

- per decorrenza del termine previsto dall'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Malesco, li 16.01.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
SALINA Dr. Antonella