

COMUNE DI CELLE ENOMONDO

Provincia di Asti

DELIBERAZIONE N.19

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza Straordinaria di prima convocazione - seduta pubblica

OGGETTO: Regolamento comunale del servizio di economato. Esame ed eventuale approvazione

L'anno DUEMILADODICI, addì VENTICINQUE del mese di SETTEMBRE alle ore 21.00 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
VERCELLI Walter	Sindaco Presidente	X	
MONTRUCCHIO Piero	Vice Sindaco Consigliere	X	
DESTEFANIS Giuseppe	Consigliere	X	
TORCHIO Vincenzo	Consigliere	X	
BUGNANO Gabriele	Consigliere		X
BUGNANO Valter	Consigliere	X	
CORTESE Paola	Consigliere		X
STABILE Pietro	Consigliere		X
NOSENZO Davide	Consigliere		X
TORCHIO Ermete	Consigliere		X
NOSENZO Laura Giuseppina	Consigliere	X	
PEROSINO Vincenzo	Consigliere	X	
TORCHIO Carlo	Consigliere	X	
	Totale	8	5

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale sottoscritto Dr. Giorgio MUSSO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Vercelli Walter, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Responsabile del servizio amministrativo

Premesso che l'art. 153 del D.lgs. 267/2000 c. 7 prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare;

Ritenuto opportuno approvare regolamento per il servizio di economato indirizzato a far fronte alle nuove esigenze operative del Comune nonché a riempire i "vuoti" legislativi in materia;

Precisato che la gestione della cassa economato è soggetta alle verifiche da parte del Revisore del Conto ai sensi dell'art 223 del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto altresì che l'Economo, quale agente contabile interno disciplinato all'art 233 del TUEL, è tenuto a rendere il conto della propria gestione entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario e che il suddetto rendiconto verrà trasmesso alla Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto;

Visto l'allegato schema di nuovo Regolamento Economale;

Espresso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del TUEL

Propone al Consiglio Comunale

1. Di **APPROVARE** l'allegato schema di regolamento del servizio economato formato da n. 12 articoli;
2. Di **DARE ATTO** che è abrogata ogni disposizione antecedente il presente regolamento;
3. Di **DARE ATTO** che il regolamento diverrà esecutivo con l'esecutività della deliberazione che lo approva;
4. Di **DISPORRE** la pubblicazione del nuovo regolamento del servizio economato nell'apposita area del sito istituzionale dell'Ente.

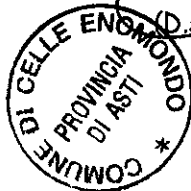
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ex. Art.49 del TUEL

Si esprime parere favorevole in merito alla presente deliberazione del Consiglio Comunale.

Celle Enomondo, lì 17/09/2012

Il responsabile del servizio amministrativo

(D.ssa Michela Bianco)



COMUNE DI CELLE ENOMONDO

***REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI
ECONOMATO***

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Contenuto del Regolamento

Art. 2 – Oggetto del Regolamento

Art. 3 – Organizzazione del servizio di Economato

Art. 4 – Fondi di anticipazione a favore dell'Economo

TITOLO II – SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 5 – Spese minute (procedure per l'ordinazione)

Art. 6 – Procedure di pagamento

TITOLO III – SPESE URGENTI

Art. 7 – Tipologia

Art. 8 – Procedure di pagamento e rendicontazione

Art. 9 – Pagamenti della Cassa Economato

Art.10 – Contabilità della cassa economato

Art.11 – Doveri dell'Economo e degli addetti ai servizi di Cassa

Art.12- Abrogazione norme

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
(Contenuto del Regolamento)

1.1 Il presente Regolamento disciplina il Servizio di Economato.

ART. 2
(Oggetto del Regolamento)

2.1 Sono attribuzioni del Servizio di Economato del Comune:

- a) L'acquisizione in economia di beni e servizi per gli Uffici e Servizi Comunali che, per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure contrattuali disciplinate dall'apposito Regolamento;
- b) Le spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- c) Il servizio di cassa per le spese d'ufficio di non rilevante ammontare, ai sensi dell'art. 153, c. 7 del D.lgs. 267/2000.

ART. 3
(Organizzazione del servizio di Economato)

3.1 Il Servizio di Economato è affidato, con apposito provvedimento motivato del Segretario Comunale ad un dipendente comunale

3.2 L'incaricato svolge le funzioni di Economo del Comune alle dirette dipendenze del Responsabile del Servizio Finanziario, che sovrintende all'attività del Servizio Economale.

ART. 4
(Fondi di anticipazione a favore dell'Economo)

4.1 All'Economo, per le spese di sua competenza, è attribuita un'anticipazione il cui importo è fissato in € 516,00.

4.2 I reintegri delle anticipazioni devono essere effettuati con mandati emessi a favore dell'Economo con quietanza, in sua assenza, del cassiere dell'Economato.

TITOLO II SERVIZIO DI ECONOMATO

ART. 5 Spese minute (Procedure per l'ordinazione)

5.1 All'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici e i Servizi Comunali, di cui all'art. 2.1 lett.a), provvede l'Economo Comunale con l'osservanza delle seguenti modalità:

- ciascuna fornitura o prestazione di servizi effettuati su richiesta dei vari uffici e Servizi, deve esaurire lo scopo per cui viene effettuata nel limite di spesa di € 250,00;
- ogni intervento, di cui al precedente punto, deve essere oggetto, da parte dei responsabili dei procedimenti di motivata richiesta contenente l'indicazione del capitolo di spesa e del relativo impegno nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

ART. 6 (Procedure di pagamento)

6.1 Per il pagamento delle spese i fornitori e prestatori di servizi dovranno presentare le fatture e/o scontrini fiscali al Servizio Economato, il quale le trasmetterà all'Ufficio destinatario della fornitura o del servizio.

6.2 L'ufficio destinatario della fornitura registrerà la fattura e, successivamente ritornerà al Servizio Economato l'ordine di esecuzione nonché le disposizioni di pagamento.

TITOLO III SPESE URGENTI

ART. 7 (Tipologia)

7.1 Rientrano in questa categorie le spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, di cui alla seguente elencazione, purché liquidabili su prenotazioni di impegni di spesa precedentemente assunti a mezzo di specifico provvedimento:

- tasse di circolazione e pratiche varie degli autoveicoli del Comune,
- spese dipendenti dai servizi di Stato o Enti terzi, affidati al Comune a norma delle leggi vigenti,
- spese per le quali vengono impegnate specifiche somme da parte di uffici e Servizi e per le quali viene richiesto il pagamento tramite la Cassa Economato, in quanto non sia possibile ricorrere ai fondi economali poiché non classificate all'interno degli stessi e risultando urgenti e pagabili per pronta cassa.

ART. 8 (Procedure di pagamento e rendicontazione)

8.1 Le spese di cui all'art. 7 saranno rendicontate dal Servizio Ragioneria che provvederà, successivamente, a reintegrare l'Economo delle somme anticipate.

8.2 Il pagamento di dette spese viene effettuato dietro richiesta motivata dei Responsabili dei procedimenti amministrativi ovvero da coloro che risulteranno direttamente interessati.

TITOLO IV SERVIZIO DI CASSA

ART.9 (Pagamenti della Cassa Economato)

9.1 Spetta alla Cassa Economato di effettuare i pagamenti di tutte le spese d'ufficio di non rilevante ammontare e, in ogni caso, che non eccedano il limite dell'anticipazione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

9.2 I pagamenti vengono effettuati a mezzo di buoni, numerati progressivamente per ogni esercizio finanziario, riportanti la causale del movimento di cassa, l'importo da pagare, le generalità o la denominazione del debitore.

9.3 I buoni devono essere corredati dei documenti giustificativi.

9.4 I buoni sono conservati presso la cassa Economato e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto; ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali.

ART. 10 (Contabilità della Cassa Economato)

10.1 L'Economo deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno registrati in stretto ordine cronologico tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuati.

10.2 Il Responsabile del Servizio Finanziario deve vidimare in ogni sua pagina il giornale di cassa.

10.3 Il Responsabile del Servizio Finanziario può effettuare verifiche di cassa.

10.4 La gestione della Cassa Economato è soggetta a verifiche da parte del Revisore del Conto ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 267/2000.

10.5 L'Economo del Comune deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni di cui all'art. 4, presentando opportuni rendiconti, corredati dai documenti giustificativi, al responsabile del Servizio Finanziario almeno alla fine di ogni semestre.

10.6 L'Economo ha l'obbligo di rendere il conto della sua gestione ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. 267/2000.

ART. 11 (Doveri dell'Economo e degli addetti al servizio di Cassa)

11.1 Alla Cassa Economato sono addetti l'Economo e i cassieri.

11.2 L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico. Risponde del suo operato direttamente al Responsabile del Servizio Finanziario.

11.3 Gli addetti al servizio sono responsabili dei fondi custoditi nella cassa, delle operazioni svolte e della corretta tenuta registrazione delle operazioni di cassa.

11.4 Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente, copia della denuncia è trasmessa al Servizio Finanziario.

11.5 Le differenze di cassa – eccedenze o differenze negative – eventualmente risultanti all'atto della chiusura di cassa, devono essere comunicate immediatamente al Servizio Finanziario.

11.6 In ambedue le ipotesi, si procederà ad apposita istruttoria; la stessa sarà finalizzata ad individuare, nel caso di eccedenze, il destinatario del rimborso e, ove non ne sia possibile l'individuazione, la relativa somma sarà versata alla Tesoreria Comunale; nel caso di differenze negative, sentiti gli addetti alla cassa, si accerteranno i motivi delle stesse e, in caso di responsabilità, si procederà al reintegro delle somme nei limiti dell'indennità relativa al maneggio valori, salvo l'eventuale procedimento disciplinare ove ne ricorrano gli estremi. In ogni caso saranno valutate le modalità dell'eventuale reintegro.

ART. 12 **(Abrogazione norme)**

12.1 E' abrogata ogni disposizione antecedente il presente regolamento del servizio economato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione come trascritta.

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio ai sensi del D.lgs. 267/2000;

Udita la relazione del segretario;

Con voti favorevoli n. 8, n. 0 astenuti, n. 0 contrari su n. 8 Consiglieri presenti e votanti nelle forme di Legge

DELIBERA

1. di APPROVARE la proposta di deliberazione come trascritta.

Letto, confermato e sottoscritto.

F.TO IL PRESIDENTE
Vercelli Walter

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
MUSSO Giorgio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Certifico io Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo comunale, che copia del presente verba viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Celle Enomondo li 29/9/12

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
MUSSO Giorgio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente provvedimento è divenuto esecutivo con il compiersi del decimo giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, ai sensi dell'art.134, comma3 D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Celle Enomondo li,

F.TO IL SEGRETARIO COMUNALE
MUSSO Giorgio

copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Celle Enomondo li, 29/9/12

VICE SEGRETARIO COMUNALE
BIANCO Michela

