

**COMUNE DI COZZO****VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Delibera N° 2	Adunanza del <b>28-04-2015</b>	Oggetto: <b>REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO - APPROVAZIONE.</b>
---------------	--------------------------------	---

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventotto** del mese di **aprile** alle ore **20:00**, presso la sede delle adunanze.

Convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunito il Consiglio dell'Ente.

All'appello risultano:

<b>Consigliere</b>	<b>Presente Assente</b>
<b>MARTA MANERA</b>	<b>Presente</b>
<b>PAOLA PATRUCCHI</b>	<b>Presente</b>
<b>FABRIZIO PELLEGRINI</b>	<b>Presente</b>
<b>OMAR GOLDIN</b>	<b>Presente</b>
<b>ALBERTO CASTIGLIONI</b>	<b>Presente</b>
<b>CLAUDIO FILIOS</b>	<b>Presente</b>
<b>RAFFAELLA DE ZEN</b>	<b>Presente</b>
<b>DARIO SAVINI</b>	<b>Assente</b>
<b>FRANCESCO DRAGONI</b>	<b>Assente</b>
<b>PATRIZIA DI LEO</b>	<b>Presente</b>

ne risultano presenti n. 8 e assenti n. 2.

Presiede la DOTT.SSA MARTA MANERA la quale sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario dell'Ente ANGELA MARIA NATALE con le funzioni previste dall'art.97, comma 4 del D.Lgs.267/2000.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

ATTESO che:

- A seguito delle profonde modificazioni apportate nel frattempo a tutta la normativa relativa al servizio economale, si rende necessario procedere all'approvazione di un nuovo regolamento comunale;

PREMESSO che l'art. 7 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 dispone che *“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 di funzioni”*;

VISTO, altresì, l'art. 153 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in particolare il comma 7 che recita: *“Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare”*;

VISTO lo schema di regolamento all'uopo predisposto dall'Ufficio Ragioneria;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante: *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”* e successive modificazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante : *“Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2000/17/CE e 2004/18/CE”*;

VISTI i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi interessati in ordine alle rispettive competenze, resi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, e s.m.i.;

VISTO il parere del Revisore dei Conti in ordine alle rispettive competenze;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI espressi nei modi voluti dalla legge;

### DELIBERA

1. DI APPROVARE, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il regolamento comunale per il servizio economato, che si compone di n. 15 articoli e che, qui allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. CHE con l'entrata in vigore del regolamento sarà abrogato il regolamento ora in vigore, nonchè ogni altra disciplina con esso contrastante;
3. DI DARE ATTO che il presente regolamento disciplina la materia nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, così come prescrive l'art. 7 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
4. DI DICHIARARE l'atto conseguenziale alla presente proposta, immediatamente eseguibile.

# **COMUNE DI COZZO**

## **(Provincia di Pavia)**

**\*\*\*\*\***

### **REGOLAMENTO COMUNALE**

### **PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 28.04.2015*

## INDICE

- 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 – ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO
- ART. 9 – RISCOSSIONI DI SOMME
- ART. 10 – RESPONSABILITA' DELL'ECONOMATO
- ART. 11 – CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO
- ART. 12 – RENDICONTO GENERALE ANNUALE
- ART. 13 - SANZIONI CIVILI E PENALI
- ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI
- ART. 15 – ABROGAZIONE ESPRESSA
- ART. 16 – EFFICACIA

### **ART. 1 – IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

In questo Ente è istituito il “servizio di economato”, ai sensi dell’art. 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs 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 e al Regolamento di contabilità dell’Ente.

### **ART. 2 – ECONOMO DELL’ENTE**

Il servizio di economato è affidato ad un dipendente a tempo indeterminato inquadrato con la categoria minima C, nominato con Deliberazione di Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, il quale assume la qualifica di Economo ed è responsabile della Cassa Economale.

Le funzioni di Cassiere, per i servizi di Cassa Economale previsti dal presente Regolamento possono essere svolte anche da altri dipendenti.

Può essere nominato anche un Vice Economo che collabora con l’Economo e lo sostituisce in caso di assenza.

### **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 a €. 500,00 (al netto di IVA):

1. Spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli Uffici o Servizi comunali come di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Contrassegni postali per merci e materiali destinati al Comune
- 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 individuale
- 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 ed immobili
- Spese minute d’ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti,
- Materiale informatico: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti
- Premi assicurativi
- Spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell’interesse dell’Amministrazione

- Spese contrattuali
  - Spese postali
  - Tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi
  - Quote di partecipazione a corsi e convegni
  - Depositi cauzionali
  - Somme per interventi a carattere assistenziale
2. 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.

I limiti di spesa di cui al comma 1 del presente articolo possono essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- Integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizione tramite affrancatrice appositamente omologata
- Spese contrattuali
- Pagamento tassa di proprietà automezzi comunali
- Spese autorizzate con specifiche determinazioni per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato

#### **ART. 4 – GIORNALE DI CASSA**

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economo dovrà sempre tenere aggiornato un Giornale di Cassa sul quale riportare in ordine cronologico:

- Le anticipazioni ricevute
- Gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato
- Gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese

La tenuta del Giornale di Cassa avviene con sistemi informatici.

#### **ART. 5 – FONDO ECONOMALE**

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al Servizio Economale un fondo di dotazione, denominato "Fondo economale", pari ad €. 5.000,00, 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.

Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione. Al termine dell'esercizio l'Economo rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo dell'entrata mentre è emesso mandato di pagamento sul rispettivo capitolo per la nuova anticipazione.

## **ART. 6 – BUONI ECONOMATO**

Di norma, la procedura per l'acquisizione di beni o prestazioni tramite emissione di "Buoni economato", deve essere preceduta o da una specifica determinazione di incarico all'Economo con assunzione del relativo impegno di spesa oppure da una "richiesta di pagamento" da parte dei Responsabili dei Servizi interessati con indicazione, dell'intervento e del capitolo di bilancio, dell'impegno di spesa o della richiesta di assunzione/integrazione dell'impegno se non ancora presente in Bilancio.

L'economo può rigettare la richiesta, con motivata comunicazione, nel caso rilevi l'irregolarità del ricorso alla Cassa Economale.

I prelievi dal Fondo Economale sono ordinati mediante Buoni economato, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'Economo.

Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- 1) Oggetto
- 2) Soggetto creditore
- 3) Importo
- 4) Estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa.

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 €. 100,00 (euro cento/00) è ammesso lo scontrino fiscale.

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

- a) Del Fondo economale di cui all'art. 5
- b) Del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa

## **ART. 7 – RIMBORSO ANTICIPAZIONE**

Con cadenza trimestrale l'Economo presenta il rendiconto 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 apposita determinazione lo approva, disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo 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 – ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO**

L'Economo potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile provvedere con le ordinarie procedure.

Per tali anticipazioni l'Economo dovrà attenersi alla seguente procedura:

- a) Le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di appositi determinazioni o richieste specifiche a firma del Responsabile dell'ufficio interessato
- b) Sarà cura dell'Economo richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto.

## **ART. 9 – RISCOSSIONI DI SOMME**

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

Per dette riscossioni devono essere tenuti:

- a) Un registro delle riscossioni effettuate

- b) Bollettari madre e figlia delle quietanze rilasciate per ogni tipo di incasso
- c) Registro di carico e scarico dei bollettari.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO E DEI CASSIERI**

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico 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. 11 – CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO**

Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del Servizio Finanziario.

Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'Organo di Revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'art. 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 e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'Economo di cui all'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, dal Responsabile del Servizio Finanziario e dal Segretario dell'Ente.

#### **ART. 12 – RENDICONTO GENERALE ANNUALE**

Entro il termine fissato dalla vigente normativa, di norma trenta giorni dalla chiusura dell'Esercizio Finanziario, l'Economo rende il 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 verificato dal Responsabile del Servizio Finanziario e successivamente trasmesso alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

#### **ART. 13 – 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 leggi vigenti per gli agenti contabili.

#### **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel T.U.E.L., nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità dell'Ente.

#### **ART. 15 – ABROGAZIONE ESPRESSA**

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare precedente o in conflitto con le disposizioni recate dal presente Regolamento.

#### **ART. 16 – EFFICACIA**

Il presente regolamento ha efficacia ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.



**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 28-04-2015**

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE IN RELAZIONE ALLE PROPRIE  
COMPETENZE ESPRIME PARERE Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' **Regolarita'**  
**tecnica**

COZZO, 07-04-2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to **ANGELA MARIA NATALE**

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 28-04-2015**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO ESPRIME PARERE Favorevole IN  
ORDINE ALLA **Regolarita' contabile**

COZZO, 07-04-2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
F.to **EMANUELA RASTELLINO**

IL REVISORE DEI CONTI IN RELAZIONE ALLE PROPRIE COMPETENZE ESPRIME PARERE  
Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' **Regolarita' contabile**

COZZO, 07-04-2015

**IL REVISORE DEI CONTI**  
F.to **Dott. FABRIZIO BELLINI LUCINI**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

**IL PRESIDENTE**  
F.to DOTT.SSA MARTA MANERA

**IL SEGRETARIO DELL'ENTE**  
F.to ANGELA MARIA NATALE

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che copia di questa deliberazione del Consiglio dell'Ente è stata pubblicata all'albo pretorio oggi 29-04-2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**IL SEGRETARIO DELL'ENTE**  
F.to ANGELA MARIA NATALE

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Cozzo, 28-04-2015

**IL SEGRETARIO DELL'ENTE**  
F.to ANGELA MARIA NATALE

È copia conforme all'originale.

Li, 29.04.2015



**IL SEGRETARIO DELL'ENTE**  
ANGELA MARIA NATALE