

COMUNE DI
MASSINO VISCONTI
Provincia di Novara

CODICE ENTE	CODICE MATERIA
DELIBERAZIONE N. 14	
C O P I A	
WW/Deliberate/D.C.A4.DOC	

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza straordinaria di prima convocazione - Seduta pubblica

OGGETTO: Approvazione schema di regolamento servizio di economato.

L'anno duemilacinque addi ventisette del mese di maggio 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:

- 1) **AIROLDI Antonio** Sindaco
- 2) **GEMELLI Angelo**
- 3) **INCARBONA Alberto**
- 4) **RAGAZZONI Mauro**
- 5) **ROSSI Mario**
- 6) **ZAVERI Stefano**
- 7) **PIEMONTESI Tiziano**
- 8) **FRANZONI Franca Saettone**
- 9) **FORNARA Maria Luisa**
- 10) **BUZZI Angela**
- 11) **RUGGERONE Giuseppe**
- 12) **MIRANI Giancarlo**
- 13) **RAGAZZONI Paolo**

Pres.ti	Ass.ti
X	
X	
X	
X	
X	
	II
X	
X	
X	
X	
	X
X	
	X
Totali	10 03

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott. Amendola Luigi il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Airoidi Antonio - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N. 04 dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 153, comma 7 del D.Lgs. 267/2000

RITENUTO doversi dotare di apposito regolamento per il servizio di economato

Interviene il Consigliere Angela Buzzi, la quale chiede se viene istituito un nuovo servizio economato

Il Segretario risponde che non viene istituito un nuovo servizio e che la responsabilità rientra in quella relativa al servizio finanziario

Il Consigliere Buzzi Angela afferma: "Visto che si parla di spese varie, fra cui quelle di rappresentanza e di rimborso spese viaggio, si richiede che venga messo a verbale la richiesta da parte della Minoranza della massima trasparenza sia nella indicazione dei motivi e delle persone coinvolte nei rimborsi che nella durata della tenuta dei giustificativi (5 anni?) e nell'estensione del prospetto da inviare alla Corte dei Conti

ESAMINATO lo schema di regolamento per il servizio di economato

RITENUTO lo stesso meritevole di approvazione

PRESO ATTO dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 267/2000

Con voti favorevoli 10, contrari 0, astenuti 0, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare lo schema di regolamento per il servizio di economato, che si compone di n. 12 articoli, che si allega a parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di revocare la delibera C.C. n. 49 del 20/03/1990 avente all'oggetto "adozione regolamento per il servizio economato".

REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO

ART. 1 ISTITUZIONE E DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Il presente Regolamento istituisce e disciplina il Servizio di Economato.

Il Comune di Massino Visconti, ai sensi dell'art. 153, comma 7 del D.Lgs. 267/2000, si avvale del Servizio di Economato attraverso il quale si provvede alla gestione di una cassa economale destinata a finanziare le minute spese di ufficio, l'acquisto di beni occorrenti per i servizi da attuare in economia, le spese per le quali è indispensabile il pagamento immediato, nonché altre funzioni speciali previste dal presente Regolamento.

All'Economo è data altresì facoltà di riscuotere somme di modesta entità, depositate presso il Comune, disponendone successivamente il versamento presso la Tesoreria Comunale, come disciplinato dal presente Regolamento.

ART. 2 ECONOMO COMUNALE

Il Servizio di Economato è affidato all'Economo Comunale che ne assume la responsabilità e, in quanto gestore di fondi comunali, è considerato agente contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa che determina e regola la responsabilità della Pubblica Amministrazione.

Il Servizio è affidato ad un dipendente con qualifica non inferiore alla categoria C, in genere è diretto dal titolare che ricopre il posto di Responsabile di Ragioneria.

In caso di assenza o impedimento del titolare, l'incarico può essere conferito ad altro dipendente che ne esercita le mansioni e assume la responsabilità solo temporaneamente.

L'Economo svolge la propria attività sotto il controllo del Revisore dei Conti e del Sindaco o dell'Assessore o Consigliere Comunale con delega al Bilancio.

L'Economo Comunale è esonerato dal prestare cauzione.

ART. 3 RISCOSSIONI

L'Economo Comunale può provvedere alla riscossione di piccole somme versate direttamente presso le casse comunali per:

- a) rimborsi dei costi di riproduzione copie di atti e documenti richiesti dai cittadini singoli o associati;
- b) sanzioni amministrative o del codice della strada;
- c) diritti di segreteria o altri diritti dovuti per gli atti di ufficio;
- d) eventuali altre forme di entrata di non rilevante entità.

Per questi servizi l'Economo Comunale collabora con i Responsabili degli Uffici Anagrafe, Tecnico, Polizia Municipale e di tutti i dipendenti comunali incaricati della materiale esazione dei proventi stessi.

ART. 4 PAGAMENTI

L'Economo Comunale provvede al pagamento di minute spese relative a forniture di beni e servizi per le quali risulta antieconomico il normale iter contrattuale o indispensabile il pagamento immediato.

Il pagamento delle spese, entro il limite massimo di Euro 200,00 è riferito a:

- a) acquisti e forniture necessari per lo svolgimento, da parte dei Dipendenti Comunali, dei Servizi Esterni (settore Tecnico Manutentivo);
- b) acquisto di stampati, oggetti di cancelleria, farmaci ed altro materiale di consumo per la Scuola Materna ed Elementare e per gli altri Servizi Scolastici;
- c) manutenzioni e riparazioni di beni mobili e arredi, macchine e attrezzature, al fine di assicurare il funzionamento per il normale svolgimento dei Servizi Comunali;
- d) abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- e) acquisto stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- f) spese postali, telegrafiche e di acquisto valori bollati;
- g) piccole riparazioni di automezzi comunali, acquisto di pezzi di ricambio e di carburanti e lubrificanti;
- h) pagamento tasse di circolazione dei mezzi comunali;
- i) acquisto di vestiario e accessori per i dipendenti aventi diritto;
- j) imposte e tasse a carico del Comune, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite ed inesigibili;
- k) rimborso spese di viaggio e indennità di missione;
- l) spese per la partecipazione a congressi, convegni e seminari di studi di amministratori e personale;
- m) spese per pubblicazione di atti e procedure dovute per Legge e/o disposizioni regolamentari;
- n) visure catastali e altre pratiche minute, spese per copie, riproduzioni e stampe;
- o) spese autostradali sostenute per missioni di lavoro dai vari Uffici Comunali;
- p) spese per provvedimenti contingibili ed urgenti previsti dalla normativa vigente;
- q) versamento di quote associative di iscrizione ad Enti ed Associazioni;
- r) provvista di materiale vario di consumo per gli uffici comunali (sapone, disinfettanti, detersivi, carta igienica, ...);
- s) spese per notifica di atti e provvedimenti, spese di registrazione e trascrizione contratti;
- t) spese postali, acquisto di marche da bollo e francobolli.
- u) spese di rappresentanza per le attività istituzionali dell'Ente nonché spese relative alla cura dell'imbandieramento della Sede Municipale, alla provvista di corone e fiori nelle ricorrenze solenni, all'organizzazione di addobbi, servizi relativi ai ricevimenti, all'acquisto di medaglie di doni in occasione di speciali manifestazioni o festeggiamenti, secondo gli ordini impartiti dal Sindaco;
- v) Spese che pur non essendo comprese tra quelle sopra descritte, abbiano le stesse caratteristiche e per le quali sarebbe antieconomico ricorrere al normale iter procedurale.

ART. 5

AFFIDAMENTO DELLE FORNITURE E DEI SERVIZI IN ECONOMIA

L'affidamento delle forniture e dei servizi in economia è disposto dall'Economo che, su proposta del Servizio di competenza, può procedere all'affidamento diretto qualora le condizioni della fornitura ne giustifichino la scelta.

L'Economo, senza particolare preventiva autorizzazione e valutate le necessità dei servizi interessati, procede all'ordinazione delle forniture o alla richiesta di prestazione, entro il limite massimo di Euro 200,00 singolarmente considerato.

In casi particolari lo stesso può autorizzare l'effettuazione di spese di modesta entità e rientranti nell'importo sopra indicato da parte dei Responsabili dei Servizi, provvedendo al rimborso delle stesse dietro presentazione delle ricevute di pagamento.

ART. 6 ANTICIPAZIONI

Per svolgere l'ordinario Servizio Economico, viene disposta a favore dell'Economo, all'inizio del servizio ed all'inizio di ogni anno, un'anticipazione dell'ammontare di Euro 2.500,00, frazionabile anche in più anticipazioni, a seconda delle esigenze valutate dall'Economo Comunale, pari comunque al presunto fabbisogno trimestrale.

L'Economo diviene depositario e responsabile delle somme.

Detta anticipazione verrà effettuata a carico del Titolo IV delle spese, Partite di Giro, del relativo Bilancio.

L'anticipazione potrà essere eventualmente aumentata per motivate e straordinarie esigenze. In tale caso l'Economo non può utilizzare le maggiori somme anticipate con apposita delibera per usi diversi da quelli per i quali sono state concesse.

Alla fine dell'Esercizio Finanziario le somme anticipate vengono rimborsate alla Tesoreria Comunale in base ad un ordine di riscossione emesso dalla ragioneria sull'apposito capitolo del Titolo VI delle entrate: Partite di giro.

ART. 7 RENDICONTO TRIMESTRALE – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

L'Economo Comunale predispone, di norma trimestralmente, il rendiconto di tutte le somme incassate e spese, corredato dei documenti giustificativi dei pagamenti eseguiti.

Tale prospetto dovrà essere successivamente consegnato all'Ufficio Ragioneria che predispone l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso, per la distinta imputazione nei diversi capitoli di Bilancio.

L'Economo Comunale ha l'obbligo di rendere il conto della propria gestione entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000.

Tale atto verrà trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto, alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.

Alla fine dell'esercizio comunque l'Economo rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo di entrata delle partite di giro per rimborso dell'anticipazione all'Economo Comunale.

ART. 8 CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

La gestione della cassa economato è soggetta a verifiche dell'Organo di Revisione, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 267/2000;

ART. 9 RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.

E' soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti; non può fare uso delle somme avute in anticipazione se non per i fini per cui furono concesse e previsti nel presente Regolamento.

Le somme in cassa ed eventuali altri beni (assegni, oggetti ritrovati, ...) dovranno essere custoditi con cura nell'apposita cassaforte presente presso la Sede Municipale.

Le eventuali mancanze, deterioramenti, diminuzioni di denaro, beni o valori, avvenute per furto, cause di forza maggiore o naturale deperimento, non sono ammesse a discarico ove gli agenti contabili non siano in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a loro colpa per incuria o negligenza. Non possono nemmeno essere discaricati quando derivano da irregolarità contabili nelle operazioni di ricevimento o invio di denaro, o nella custodia dei beni. Il discarico, ove concordato, deve essere appositamente deliberato dalla Giunta Comunale, previa acquisizione del parere del Revisore dei Conti. Oltre alle responsabilità penali nelle quali possa incorrere l'Economo, esso è soggetto oltre alle generali responsabilità dei dipendenti comunali a tutte quelle particolari responsabilità previste per gli agenti contabili dalle norme vigenti.

ART. 11 PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE

Copia del presente Regolamento verrà pubblicato sul sito internet Ufficiale del Comune e verrà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di una copia verranno dotati anche tutti i Responsabili dei Servizi ed il Revisore dei Conti.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e la successiva pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni.

ART. 12 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda ad ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to: Airoidi Antonio

Il Segretario Comunale
F.to: Luigi Amendola

Affissa all'Albo Pretorio di questo Comune in data 15.6.10.2005.....
per la pubblicazione a tutto il quindicesimo giorno successivo.

15.6.10.2005....., li

Il Messo Comunale
F.to: MESSO COMUNALE
(Stampato automaticamente)

N. 543 Reg. Pubbl.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, giusta sopra riportata attestazione del Messo comunale è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 15.6.10.2005... a tutto il quindicesimo giorno successivo, ai sensi dell'art 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

15.6.10.2005....., li

Il Segretario Comunale
F.to: Luigi Amendola

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

....., li

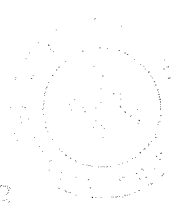
Il Funzionario incaricato
Luigi Amendola

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c.4, D.Lgs. n. 267/2000)
 - Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3 D.Lgs. n. 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to: Luigi Amendola



Stampa verticale con dati amministrativi, probabilmente un numero di protocollo o data di registrazione.

Stampa numerica, probabilmente un numero di protocollo o data di registrazione.