



COMUNE DI SAN FRATELLO

Provincia di Messina

Copia Deliberazione della Giunta Comunale

N. 126 del Reg Data 7 .08 .2014	OGGETTO: Approvazione Regolamento per il Servizio di economato
------------------------------------	---

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **sette** del mese di **agosto** alle ore **11,35** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata, con appositi avvisi, la Giunta Comunale, si è riunita in presenza dei Sigg.:

	Amministratore	Carica	Presenze
1	FULIA Dr. FRANCESCO	Sindaco	SI
2	CARROCCETTO Dr. CIRO	Vice Sindaco	NO
3	GHITTI D.ssa MERY	Assessore	SI
4	CARDALI FORTUNATA	Assessore	SI
5	D'AMBROGIO Ing. SALVATORE	Assessore	SI

Presenti 4 Assenti 1

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Leonardo Lo Biundo
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con la L.R. 11.12.1991, n. 48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n. 44;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lett. i della L.R. n. 48/1991, come modificato con l'art. 12 della L.R. n. 30/2000:

Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:
Favorevole

VISTA la proposta di deliberazione che viene allegata alla presente in parte integrante e sostanziale;

RITENUTA la stessa, così come formulata, meritevole di approvazione;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTE le LL.RR. nn.44/91, 7/92, 26/93, 32/94, 23/97, 23/28 e 30/2000

VISTO l'O.A.EE.LL. vigenti in Sicilia, come integrato con la L.R. 11/12/1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- Di approvare, così come formulata, l'allegata proposta di deliberazione intendendosi qui integralmente trascritto, ad ogni effetto di legge, il relativo dispositivo;
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, stante l'urgenza, ai sensi del 2 comma dell'articolo 12 della Legge regionale n. 44/91.

IL SINDACO
F.to Dott.Francesco Fulia

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Ing.Salvatore D'Ambrogio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.Leonardo Lo Biondo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44:

- E' stata pubblicata all'Albo pretorio on-line istituito sul sito informatico istituzionale dell'Ente (art. 32 legge n. 69/2009 e art. 12 L.R. n. 5/2011) il giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.11, comma 1):

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Stancampiano Carmela

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsto dall'art.11:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____ *

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991);
- Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/1991;

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Leonardo Lo Biundo

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza Municipale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI SAN FRATELLO
PROVINCIA DI MESSINA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.
----------------	---

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 126 DEL 07.08.2014

IL PRESIDENTE

F.TO DOT. FRANCESCO FULIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 adottata nella seduta del 18 giugno 1992 è stato approvato il Regolamento Servizio Economato;

Che si rende necessario dover procedere all'approvazione di un nuovo Regolamento adeguato alle nuove normative vigenti in materia;

Visto il nuovo Regolamento del Servizio di Economato, che si compone di n. 13 articoli, meritevole di approvazione, che al presente provvedimento si allega per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'Ord.to Amm.vo EE.LL. vigente in Sicilia così come integrato con la L.R. 11.12.1991

Atteso che, il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente locale, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze sulla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Accertato che, il presente provvedimento rientra tra le competenze della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000, in quanto costituisce proposta integrativa al vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale N.12/2012 ed integrato e modificato con le deliberazioni n. 23/2011 e n. 3/2014;

VISTO lo Statuto e il Regolamento di Contabilità Comunale;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA COMUNALE DELIBERI

Per i motivi espressi in premessa

Approvare il Regolamento per il Servizio di Economato, che si compone di n. 13 articoli, che si allega presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, da allegare al vigente Regolamento dei Servizi e degli Uffici, del quale costituisce parte integrante a modifica ed integrazione dello stesso

Dare atto che per quanto nello stesso non previsto si demanda alle norme di legge e a quelle contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità.

San Fratello 21/07/2014

IL PROPONENTE

F.70 IL SINDACO DOZ. FRANCESCO FULIA

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO

Il sottoscritto responsabile del servizio economico – finanziario, a norma dell'art. 1 della L.R. 11.12.1991, n. 48 ed in ordine alla proposta di deliberazione che precede

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa con imputazione della stessa all'intervento in conto competenza/residui del bilancio corrente esercizio indicato nella proposta di deliberazione succitata.

San Fratello, li _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48, sulla proposta di deliberazione che precede i sottoscritti esprimono i seguenti pareri:

Il RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO

per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere

favorevole

Data 21-07-2014

Il Responsabile
Salvo

Il RESPONSABILE DI RAGIONERIA

per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere

favorevole

Data 24-07-14

Il Responsabile
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
(Reg. RUBUANO Antonino)

[Signature]

COMUNE DI SAN FRATELLO
(PROVINCIA DI MESSINA)

REGOLAMENTO
PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

ART. 1 "ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO"

1. In questo Ente è istituito il "servizio di economato", ai sensi di legge¹ per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. A tale servizio è preposto quale responsabile un dipendente appartenente all' area economico -finanziaria, "nominato economo", con apposito provvedimento.

ART. 2 "SERVIZI DELL'ECONOMATO"

1. L'economo di regola provvede:
 - a) alla riscossione:
 - 1) di piccole rendite patrimoniali occasionali;
 - 2) dei diritti di segreteria e di ogni altro diritto dovuto per atti di ufficio;
 - 3) delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Capo dell'Amministrazione;
 - 4) dei proventi derivanti da vendite occasionali di materiali di poco valore, risultante scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
 - b) al pagamento, entro il limite massimo, per ciascuno importo di €. 1.000,00 per le spese relative:
 - 1) all'acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi;
 - 2) all'acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
 - 3) ai premi assicurativi di beni dell'Ente;
 - 4) alle postali, telegrafiche e per acquisto carta e valori bollati;
 - 5) alla minuta manutenzione di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di possesso, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
 - 6) all'acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
 - 7) agli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - 8) ai canoni di abbonamento audiovisivi e noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
 - 9) al facchinaggio e trasporto di materiali;
 - 10) al rimborso spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
 - 11) agli accertamenti sanitari per il personale dell'Ente;
 - 12) alle imposte e tasse a carico dell'Ente, ivi compresi rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;

ART. 3 "SCRITTURE CONTABILI"

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'economo dovrà tenere sempre aggiornato:
 - a) un registro di cassa generale;
 - b) tanti bollettari con ordinativi di incasso quanti sono i servizi cui si riferiscono le riscossioni;
 - c) tanti bollettari con ordinativi di pagamento secondo i titoli delle anticipazioni ricevute.

¹ Art. 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.L.gs.n. 267/2000)

4. le somme riscosse dovranno essere versate sul conto presso la Tesoreria dell'Ente, con l'imputazione ai singoli capitoli di entrata di bilancio.
5. L'economo non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

ART. 4 "ANTICIPAZIONI"

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale, viene disposta a favore dell'economista, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di €. 15.500,00 (quindicimila-cinquecento/00) al presunto fabbisogno di un trimestrale, di cui l'economista diviene depositario e responsabile e ne rende conto.
2. Detta anticipazione sarà effettuata a carico del titolo IV°, "spese per servizi per conto terzi", del relativo bilancio.
3. Possono essere fatte all'economista eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, da decidere di volta in volta, per le somme anticipate, essere presentato apposito e tempestivo rendiconto.
4. Per le somme effettivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a cui dovrà essere allegata tutta la documentazione di spesa.
5. L'economista non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui sono concesse.

ART. 5 "RENDICONTO TRIMESTRALE – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO"

1. L'economista, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare al Responsabile del Servizio Finanziario per la liquidazione, il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario approvato il rendiconto con una apposita determina, disporrà l'emissione di reversali sui rispettivi conti di entrata per le somme riscosse e provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro della anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.
3. Alla fine dell'esercizio comunque l'economista rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo del titolo IV° "Entrate da servizi per conto terzi" per rimborso di anticipazione.

ART. 6 "FONDI ECONOMICI SPECIALI"

1. Per far fronte ad eventuali spese non ricomprese tra quelle indicate dal precedente art. 3, lett. b), che, per la particolare natura delle prestazioni o forniture richiedono il pagamento in contanti, è affidata all'economista, con apposita motivata determinazione del dirigente del servizio, la gestione di specifiche anticipazioni.
2. Tali fondi saranno imputati all'apposito "conto" del servizio proponente o specifico: in questo caso la funzione dell'economista sarà limitata alla materiale riscossione della somma liquida, al pagamento del fornitore o prestatore, al ritiro e verifica della relativa documentazione (fattura per esempio) ed alla presentazione del "rendiconto" al Servizio Finanziario. Nel caso che l'importo sia risultato insufficiente l'economista provvederà, per la differenza, ad utilizzare i fondi ordinari di economato; nel caso che l'anticipazione risultasse eccedente alla spesa effettivamente sostenuta, l'economista provvederà al versamento dell'eccedenza al Tesoriere, avvisando contemporaneamente il Servizio finanziario ed il Servizio che ha richiesto il pagamento.
3. L'economista è tenuto, per ogni singolo fondo, a redigere un apposito rendiconto contabile da sottoporre successivamente all'approvazione del Responsabile del Servizio finanziario. Eventuali avanzi di cassa vengono versati al Tesoriere.
4. I fondi economici di cui al presente articolo sono utilizzati entro il termine dell'esercizio finanziario di costituzione.

ART. 7 "ORDINAZIONE DI SPESE"

1. L'economista, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dal relativo atto del dirigente del servizio.
2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni da staccarsi da un bollettario in duplice copia emessi dall'economista.

3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la ragione sociale o il nome del creditore l'importo e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.

ART. 8 "SERVIZI SPECIALI DELL'ECONOMO"

1. Oltre alla funzione contabile l'economo provvede ai seguenti servizi, eventualmente in collaborazione con altri uffici (patrimoniale, tecnico, ecc.):

A) E' consegnatario del mobilio e degli oggetti vari che costituiscono l'arredamento degli uffici quali risultano dall'inventario dei mobili, degli arredi e suppellettili, ecc. e provvede a contrassegnare il materiale stesso con numeri di riferimento agli inventari. E' pure consegnatario di tutti i beni mobili ed attrezzi destinati ad uffici e servizi dei quali non si sia nominato uno speciale consegnatario.

L'economo svolge un'azione di sorveglianza e di supporto per tutti gli altri consegnatari del mobilio e del materiale vario, raccoglie gli inventari di questi. Egli compila gli inventari dei beni mobili e collabora con l'ufficio eventualmente tenuto alla compilazione e alla revisione degli inventari generali dei quali è depositario e responsabile.

B) E' depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che venissero depositati nell'Ufficio dell'Ente, secondo le norme e le procedure previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile.¹

Organizza il servizio di individuazione, numerazione e registrazioni in apposito registro degli oggetti ritrovati.

Cura la procedura, fino alla restituzione od alla loro alienazione, se non reclamati dal proprietario o dal ritrovatore, comunque secondo apposito regolamento da adottare all'amministrazione.

C) Proventi speciali. Spetta all'economo la riscossione dei diritti di segreteria da versare in Tesoreria nei modi e termini previsti dal Regolamento di contabilità.

D) Tiene il registro di carico e scarico dei bollettari, blocchetti, ecc. inerenti a servizi che l'amministrazione istituisce e da cui derivano, all'Ente, entrate.

Nel caso esistano servizi di parcheggio regolati da parchimetri, provvederà alla raccolta periodica del denaro, al suo conteggio ed al versamento presso la tesoreria dell'Ente previa emissione dei previsti titoli di incasso.

2. Per la regolare tenuta degli inventari, nonché per la responsabilità inerenti a questo e ad ogni altro servizio, si applicano le norme stabilite dalla legge e regolamenti.

ART. 9 "RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO"

1. L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazioni, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.

2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

ART. 10 "CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO"

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del Servizio finanziario .

2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente². L'amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.

¹ **Art. 927 - Cose ritrovate**

1. Chi trova una cosa mobile deve restituirla al proprietario, e, se non lo conosce, deve consegnarla senza ritardo al sindaco del luogo in cui l'ha trovata, indicando le circostanze del ritrovamento.

Art. 928 - Pubblicazione del ritrovamento

1. Il sindaco rende nota la consegna per mezzo di pubblicazione nell'albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta.

² Attualmente previste dall'art. 223 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000).

3. All'uopo l'economista dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista, il Segretario dell'Ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.
5. Dovrà essere prevista la verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economista. In caso di sua momentanea assenza, anche per congedi ordinari, il responsabile del Servizio finanziario provvede a nominare un sostituto e al passaggio delle consegne. Anche in questo caso il titolare dell'ufficio economato resta responsabile della rendicontazione di cui al successivo art. 12.

ART. 11 "RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE"

1. Entro il termine di due mesi della chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista rende il "conto" della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.
2. Tale "rendiconto" sarà espressamente approvato dal Responsabile del Servizio finanziario, che sarà allegato al rendiconto generale dell'ente.
3. L'economista dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:
 - a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
 - b) la documentazione giustificativa della gestione;
 - c) i verbali di passaggio di gestione;
 - d) le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di cui all'art. 11 del presente regolamento;
 - e) i discarichi amministrativi;
 - f) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
4. Sarà possibile utilizzare strumenti informativi, per tale rendicontazione.

ART. 12 "SANZIONI CIVILI E PENALI"

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali incorrere l'economista, esso 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. 13 "DISPOSIZIONI FINALI"

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio non che sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione.

