



COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA

Provincia di Como

ORIGINALE

Deliberazione n. 19

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza STRAORDINARIA PUBBLICA di 1a convocazione

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.

L'anno duemilanove, addì undici del mese di agosto, alle ore 11 e minuti 00 nella sala delle adunanze consiglieri "giudici Falcone e Borsellino".

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale sono stati convocati i componenti il CONSIGLIO COMUNALE.

All'appello per l'esame del presente oggetto, risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
MANGILI PICCALUGA Maria Paola	SINDACO	X	
ZANOTTA Mariano	VICE SINDACO	X	
ZELLA Carlo	CONSIGLIERE	X	
MANICONE Antonio	CONSIGLIERE		X
BRESCIANI Armando	CONSIGLIERE	X	
VIANO Roberto	CONSIGLIERE	X	
GOZZI Diego	CONSIGLIERE	X	
CANESI Roberto	CONSIGLIERE		X
PROVENZANO Giovanna	CONSIGLIERE	X	
SALMOIRAGHI Roberto	CONSIGLIERE		X
PASTROLIN Tiziana	CONSIGLIERE		X
BERNASCONI Roberto	CONSIGLIERE		X
BALSAMO Alfio	CONSIGLIERE	X	
Totale		8	5

Partecipa alla adunanza il Segretario Generale **dott. STUFANO Tommaso**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Signora **MANGILI PICCALUGA Maria Paola** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto segnato all'ordine del giorno.

Partecipa alla riunione l'Assessore non Consigliere Comunale Sg. Boffa Augusto

Il Consiglio Comunale

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 17 gennaio 1956, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni con la quale questo Ente ha approvato il Regolamento per il Servizio di Economato”;

Visto l'art. 33 del vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 124 del 8 giugno 2004, esecutiva ai sensi di legge, che testualmente recita: “1. Le spese del servizio economato sono disciplinate da apposito regolamento”

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare la parte seconda relativa all'ordinamento finanziario-contabile;

Ravvisata quindi la necessità di regolamentare il servizio di cui trattasi mediante l'approvazione di nuove norme che tengano conto delle disposizioni legislative intervenute;

Vista la bozza di nuovo regolamento che si compone di n. 18 articoli;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nonché il Vigente Statuto comunale;

- Visto il parere favorevole espresso dal Funzionario Capo Area Economico-Finanziaria circa la regolarità tecnica del provvedimento ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, allegato, quale parte integrante, al verbale originale;
- Visto il parere favorevole espresso dal Funzionario Capo Area Economico-Finanziaria circa la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, il quale attesta altresì la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, allegato, quale parte integrante, al verbale originale;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi e termini di legge, proclamati dal Presidente

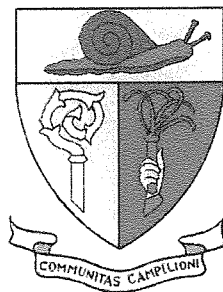
Con voti unanimi favorevoli essendo presenti e votanti n. 8 Consiglieri, espressi nei modi e termini di legge, proclamati dal Presidente

DELIBERA

- 1) di abrogare la deliberazione consiliare n. 17 del 17 gennaio 1956 ed ogni ulteriore deliberazione modificativa ed integrativa;
- 2) approvare il “Regolamento del Servizio di Economato”, che si compone di n. 18 articoli e che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Bozza proposta di adeguamento

COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Indice

- Art. 1 - Finalità e contenuto del regolamento
- Art. 2 - Affidamento del servizio
- Art. 3 - Competenze dell'Economo
- Art. 4 - Responsabilità dell'Economo
- Art. 5 - Anticipazioni all'Economo
- Art. 6 - Attività dell'Economo - limiti
- Art. 7 - Procedure per i pagamenti dell'Economo
- Art. 8 - Rimborsi delle somme anticipate
- Art. 9 - Anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 10 - Disciplina delle anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 11 - Custodia dei valori affidati
- Art. 12 - Registri obbligatori per il funzionamento del servizio di economato
- Art. 13 - Controllo del servizio di economato
- Art. 14 - Conto della gestione
- Art. 15 - Norme abrogate
- Art. 16 - Leggi ed atti regolamentari
- Art. 17 - Tutela dei dati personali
- Art. 18 - Rinvio dinamico

ART. 1
FINALITA' E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato in riferimento al vigente regolamento di contabilità, viene disciplinato il servizio di Economato ai sensi dell'art. 153 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Il regolamento disciplina le spese d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni di non rilevante ammontare dei vari servizi dell'ente, gli incassi da parte dell'economato e le anticipazioni straordinarie allo stesso effettuate.
3. L'economato è organizzato come servizio con un proprio responsabile, applicando i principi del D. Lgs. 267/2000 e nel rispetto delle modalità organizzative proprie di questo ente, fermo restando il principio di unitarietà del sistema finanziario contabile.
4. Le norme di riferimento della presente disciplina sono il D.Lgs. 267/2000, lo statuto comunale ed il regolamento di contabilità; nello svolgimento del servizio di economato dovranno essere rispettate le citate norme ed in caso di intervenute modifiche alle stesse, dovranno essere disapplicate le parti del presente regolamento che ne fossero in contrasto.

ART. 2
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO- COMPENSO

1. Il servizio di economato è inquadrato nell'Area Economico-Finanziaria ed è organizzato ai sensi di legge con apposito provvedimento della Giunta Comunale e del Responsabile di Area.
2. L'economato potrà essere assicurato contro i rischi e per la responsabilità civile in conformità alla vigente normativa contrattuale.

ART. 3
COMPETENZE DELL'ECONOMO

1. Le competenze dell'Economo sono quelle risultanti dal presente regolamento, dal regolamento di contabilità e da quello dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. In ordine al maneggio dei valori l'Economo dovrà attenersi alle norme fissate con il presente regolamento.

ART. 4
RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'economo, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle norme civilistiche per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.
2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente, l'economo è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contenute nel "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi".
3. In caso di sua assenza o di impedimento, lo sostituisce l'impiegato all'uopo nominato con apposito provvedimento del responsabile dell'area, con tutti gli obblighi e le responsabilità inerenti.
4. L'economo non può utilizzare le somme ricevute in anticipazione per un uso diverso da quello previsto.

ART. 5
ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza è emesso, in favore dell'economo, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di CHF. 10.000,00 (diconsi franchi svizzeri diecimila) ed un mandato di anticipazione di Euro 7.000,00 (diconsi euro settemila) sul relativo fondo stanziato in bilancio nell'apposito capitolo - "Servizi per conto di terzi - Anticipazione di fondi per il servizio di economato".
2. Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, sono disposte con motivato atto amministrativo.
3. Alla fine di ciascun esercizio finanziario e, comunque di norma, entro il 31 gennaio successivo, l'economo restituisce sulla risorsa di competenza, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui ai precedenti commi.

ART. 6

ATTIVITA' DELL'ECONOMO - LIMITI

1. L'economista, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, di regola provvede:

a) alla riscossione con obbligo di riversamento presso la tesoreria comunale:

- 1) di piccole rendite patrimoniali occasionali;
- 2) dei diritti di segreteria ed ogni altro diritto dovuto per atti di ufficio;
- 3) dei proventi derivanti da scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
- 4) delle rette e degli altri proventi di servizi erogati dall'Amministrazione Comunale (es. mensa, casa anziani etc.);
- 5) di qualsiasi altra entrata a favore del bilancio comunale da effettuarsi con urgenza o in giornata in cui il servizio tesoreria non sia funzionante;

b) al pagamento entro il limite massimo unitario di chf 1.500,00 ovvero di Euro 1.000,00 delle spese relative a:

- spese minute d'ufficio;
- spese urgenti;
- spese imprevedibili e non programmabili;
- spese indifferibili;
- spese per forniture non continuative;
- spese di funzionamento connesse ad adempimenti imprescindibili.

2. All'inizio di ciascun esercizio è determinata la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economista; detto provvedimento costituisce, ad ogni effetto, prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 7

PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

1. L'economista può dare corso ai pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "BUONI DI PAGAMENTO".

2. Nessun buono di pagamento può essere emesso in assenza di disponibilità:

- a) del fondo economale di cui al precedente art. 5;
- b) dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

3. I pagamenti di cui al precedenti commi possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino i limiti previsti dall'art. 6.

ART. 8
RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

1. Ogni tre mesi, e comunque in relazione anche alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economo richiedere il rimborso delle somme anticipate; alla richiesta di rimborso sono allegati:
 - a) i "buoni di pagamento" di cui al precedente art. 7, debitamente quietanzati e controfirmati dall'Economo e dal Responsabile dei servizi finanziari;
 - b) tutta la documentazione che si riferisce ai pagamenti effettuati.
2. Il rimborso è disposto con apposito provvedimento di liquidazione, da effettuarsi sugli interventi di spesa individuati per l'emissione dei buoni economali e con riferimento agli atti amministrativi di cui al precedente art. 5, comma 2.

ART. 9
ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. L'economo comunale può dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:
 - a) per missioni fuori sede degli amministratori e dei dipendenti, a richiesta degli interessati, pari al settantacinque per cento del trattamento complessivo spettante per la missione, come previsto dai C.C.N.L. vigenti nel tempo;
 - b) per fare fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.
2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente sono osservate le procedure di cui al successivo art. 10.

ART. 10
DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art. 9, l'economo deve attenersi alla seguente procedura:
 - a) le anticipazioni sono concesse esclusivamente in esecuzione di apposite "autorizzazioni" e/o atti amministrativi;
 - b) è cura dell'economo richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto;
 - c) per le somme effettivamente e definitivamente pagate è emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art. 7;
 - d) al buono di pagamento di cui alla precedente lettera c) sono allegate:
 - 1°) l'autorizzazione di cui alla precedente lettera a);
 - 2°) tutta la documentazione di spesa.

ART. 11
CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI

1. La custodia dei valori è affidata all'economo che deve disporre di una cassaforte, la cui chiave è tenuta da lui personalmente o, in caso di assenza, da chi lo sostituisce.
2. A fine giornata l'economo effettua i riscontri di cassa e accerta la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili.
3. Le consistenze di cassa comprendenti tutti i valori di qualsiasi natura (contanti, titoli, vaglia, assegni, bolli ed altri valori in genere in consegna all'economo) sono custodite nell'apposita cassaforte.

ART. 12
REGISTRI OBBLIGATORI PER LA TENUTA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Per la regolare tenuta del servizio di economato, che sarà gestito mediante un apposito software dedicato, l'economo tiene sempre aggiornati i seguenti registri o bollettari informatizzati:
 - 1) registro dei pagamenti e dei rimborsi;
 - 2) bollettario dei buoni di pagamento;
 - 3) bollettari dei buoni provvisori per anticipazioni;
 - 4) registro generale delle riscossioni e dei versamenti in tesoreria;
 - 5) bollettario delle quietanze rilasciate.
2. Tutti i registri ed i bollettari sono diligentemente conservati dall'economo per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo art. 14.

ART. 13
CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.
2. Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
3. All'uopo l'economo tiene aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo, il responsabile dell'Area Economico-Finanziaria lo compila d'ufficio e promuove, se del caso, le relative sanzioni a carico.

ART. 14
CONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale rende il conto della propria gestione; al conto, redatto su modello ufficiale, è allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 15
NORME ABROGATE

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso non compatibili.

ART. 16
LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili:
 - a) le norme contenute nel D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) il regolamento comunale di contabilità.

ART. 17
TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni.

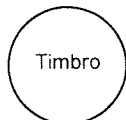
ART. 18
RINVIO DINAMICO

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Il presente regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del con atto n.;
- è stato pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta pubblicazione;
- è entrato in vigore il giorno

Data



Il Segretario Comunale

.....

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Regolamento per il Servizio di Economato.

Parere..... 

del Responsabile del Servizio Competente circa la regolarità Tecnica (art. 49, comma 1 D. LGS. N. 267/2000)

Data:.....Firma..... 

Parere..... 

del Responsabile del Servizio Finanziario circa la regolarità Contabile (art. 49, comma 1 D. LGS. N. 267/2000)

Data:.....Firma..... 

ATTESTAZIONE

del Responsabile del Servizio circa la Copertura Finanziaria

Si attesta che, a norma dell'art. 151, comma 4, del D.gs. n.267/2000, sussiste la copertura finanziaria della spesa di €/Frs.....

imp. n.....

Intervento n.....

del B.P.che presenta la necessaria disponibilita'

L'Ufficio Ragioneria Data..... Firma..... 

Il Responsabile del Servizio Data.....Firma.....

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
MANGILI PICCALUGA Maria Paola

IL SEGRETARIO GENERALE
STUFANO Tommaso

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, attesta, ai sensi dell'Art. 124, primo comma, del D.Lgs n. 267/2000, che copia della presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 17 AGO. 2009 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Li,17 AGO. 2009.....

IL SEGRETARIO GENERALE
STUFANO Tommaso

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva trascorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, salva diversa decorrenza prevista in deliberazione.