

Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651

Tel. 081 - 5169111

Fax 081 - 5143532

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 10

del 16 aprile 2015

OGGETTO: Nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali - Approvazione.

L'anno **duemilaquindici** e questo giorno **sedici** del mese di **aprile**, alle ore 16,00, nell'aula consiliare, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 9 aprile 2015, prot. n. 7925, si è riunito il **Consiglio comunale** in seduta ordinaria di prima convocazione. Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio, dott. Andrea Monetti.

Sul presente argomento sono presenti n. **15** consiglieri ed il Sindaco e risulta assente n. **1** consigliere, come segue:

Giovanni Maria Cuofano – Sindaco

Presente

Assente

NOMINATIVO		PRES.	ASS.	NOMINATIVO		PRES.	ASS.
1) Afeltra	Antonietta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9) Monetti	Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Battipaglia	Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10) Montalbano	Anna Lisa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3) Ciancio	Roberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11) Pagano	Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) D'Acunzi	Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) Pagano	Bartolomeo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Di Martino	Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13) Salzano	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Fabbricatore	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14) Senatore	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Genco	Michele	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15) Villani	Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Lamberti	Maurizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16) Viziola	Roberto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Giustificano l'assenza i Sigg.: _____

Partecipa il Segretario generale d.ssa Lucia Celotto

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

Risultano presenti: n. 15 consiglieri + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, Ciancio Roberto, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Fabbricatore Giuseppe, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Pagano Bartolomeo, Salzano Giuseppe, Senatore Giuseppe, Villani Luigi, Viziola Roberto, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

Risulta assente: n. 1 consigliere

Montalbano Anna Lisa.

Sono, altresì, presenti gli assessori: Vigorito Maria Giuseppa, Citarella Massimiliano, Fortunato Teobaldo e Riso Maria Stefania Maddalena.

Il **Presidente** passa alla trattazione dell'argomento iscritto al punto 8° dell'ordine del giorno avente ad oggetto:

“Nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali - Approvazione”.

Quindi, concede la parola all'assessore al ramo Citarella Massimiliano - relatore, il quale procede ad illustrare l'argomento oggetto di discussione e a dare, quindi, lettura della relazione di proposta, agli atti del Consiglio.

Alle ore 16,30 si allontana dall'aula il consigliere Roberto Viziola.

Risultano presenti 14 consiglieri + 1 (Sindaco)

Successivamente, il **Presidente** dichiara aperta la discussione e, non registrando al intervento da parte dei consiglieri presenti in aula, ringrazia l'assessore per il suo contributo e pone a votazione l'argomento iscritto al punto 8 dell'ordine del giorno avente ad oggetto: “*Nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali - Approvazione*”, la cui proposta, a firma del responsabile dell'Area Economica Finanziaria, viene allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale (*allegato sub “A”*).

Si procede all'appello nominale:

Consiglieri presenti e votanti: n. 15 + 1 Sindaco

Assente n. 1 consigliere (Montalbano Anna Lisa)

La votazione palese per appello nominale sortisce il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 11 + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Senatore Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

Astenuti: n. 4

Ciancio Roberto, Fabbricatore Giuseppe, Pagano Bartolomeo, Viziola Roberto.

Successivamente, il Presidente, su proposta dell'assessore, sottopone a votazione l'immediata eseguibilità dell'atto, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, che viene approvata con la medesima votazione

Quindi, prende atto della votazione effettuata e ne proclama l'esito così come in precedenza riportato: Il Consiglio comunale approva l'argomento relativo ad “Nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali - Approvazione”, rendendo l'atto immediatamente eseguibile.

Dato atto che gli interventi *ad litteram* effettuati dal Sindaco e dai singoli consiglieri sono riportati nell'estratto verbale stenotipato (allegato sub "D"), allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, ai sensi dell'art. 92 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ATTESA che le attività svolte dagli uffici di questo Ente sono volte, tra l'altro all'aggiornamento degli strumenti regolamentari sia in relazione ad eventuali modifiche normative, sia in relazione a modifiche organizzative e procedurali;

PREMESSO che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 7 settembre 2009, esecutiva ai sensi di legge, ha proceduto all'approvazione del Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali, redatto secondo i principi e le disposizioni vigenti;

RITENUTO di adottare un nuovo regolamento di economato in quanto quello in essere alla luce delle nuove disposizioni legislative, sostanzialmente inadeguato;

DATO ATTO che per l'anno 2015 tra gli obiettivi dell'Area Economica Finanziaria – Patrimonio e Tributi è stato previsto la redazione di un nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali;

VISTO lo schema di Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali elaborato secondo il dettato del D.Lgvo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO pertanto di approvare il suddetto schema;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto dell'Ente;

Visto il parere di regolarità tecnica, in ordine alla presente proposta, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il parere di regolarità contabile, in ordine alla presente proposta, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 174/2012, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa;

Con la seguente votazione in forma palese:

Consiglieri presenti e votanti: n. 13 + 1 Sindaco

Voti favorevoli n. 10 + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Genco Michele, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

Astenuti: n. 4

Ciancio Roberto, Fabbriatore Giuseppe, Pagano Bartolomeo, Viziola Roberto.

DELIBERA

Dare atto che la premessa esplicativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e che si intende qui integralmente riportata ed approvata

1. di approvare il nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali composto da n. 30 articoli nel testo allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione, all'esecutività del presente atto, con contestuale cessazione a tutti gli effetti del Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali attualmente vigente.

Successivamente, su proposta del Presidente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata l'urgenza del provvedimento, con la medesima votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Al Consiglio Comunale
Sede

OGGETTO: approvazione nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali.

La presente proposta viene redatta e sottoscritta dal Responsabile dell'Area Economica Finanziaria – Patrimonio e Tributi, allo scopo di presentare all'On.le Consiglio Comunale per l'approvazione la bozza del Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali.

ATTESA che le attività svolte dagli uffici di questo Ente sono volte, tra l'altro all'aggiornamento degli strumenti regolamentari sia in relazione ad eventuali modifiche normative, sia in relazione a modifiche organizzative e procedurali;

PREMESSO che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 7 settembre 2009, esecutiva ai sensi di legge, ha proceduto all'approvazione del Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali, redatto secondo i principi e le disposizioni vigenti;

RITENUTO di adottare un nuovo regolamento di economato in quanto quello in essere alla luce delle nuove disposizioni legislative, sostanzialmente inadeguato;

DATO ATTO che per l'anno 2015 tra gli obiettivi dell'Area Economica Finanziaria – Patrimonio e Tributi è stato previsto la redazione di un nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali;

VISTO lo schema di Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali elaborato secondo il dettato del D.Lgvo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

RITENUTO pertanto di approvare il suddetto schema:

SI PROPONE

Di approvare il nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali composto da n. 30 articoli nel testo allegato al presente provvedimento, per farne parte integrante e sostanziale;

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione, all'esecutività del presente atto, con contestuale cessazione a tutti gli effetti del Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali attualmente vigente.

Nocera Superiore 16-2-2015

Il Responsabile dell'Area
Economica Finanziaria
Patrimonio e Tributi
 Dott. Angelo Padovano



Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dall'art 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Nocera Superiore, 16-2-2015

Il Responsabile dell'Area
Economica Finanziaria
Patrimonio e Tributi

Dott. Angelo Padovano



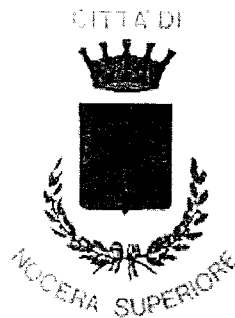
Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dall'art 3 comma 2 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012, in ordine alla regolarità contabile attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa nonché il visto di copertura finanziaria, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Nocera Superiore, 16-2-2015

Il Responsabile dell'Area
Economica Finanziaria
Patrimonio e Tributi

Dott. Angelo Padovano





COMUNE DI NOCERA SUPERIORE
PROVINCIA DI SALERNO

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E
DELLE RISCOSSIONI SPECIALI**

TITOLO I - FINALITÀ	3
Articolo 1 - Oggetto del Regolamento	3
TITOLO II - SERVIZIO ECONOMATO	3
Articolo 2 - Struttura Organizzativa e Responsabile	3
Articolo 3 - Attribuzioni Specifiche - Competenze	4
Articolo 4 - Adempimenti	4
Articolo 5 - Anticipazioni di Fondi	5
Articolo 6 - Pagamenti	5
Articolo 7 - Rendiconto	6
Articolo 8 - Verifiche di Cassa	7
Articolo 9 - Dotazione Cassaforte	7
Articolo 10 - Sostituzione dell'Economo	7
Articolo 11 - Contabilità della Cassa Economale	7
Articolo 12 - Cassa Economale	8
Articolo 13 - Resa del Conto dell'Economo e degli altri Agenti Contabili	9
Articolo 14 - Responsabilità ed Obblighi dell'Economo	9
Articolo 15 - Mancata Riscossione o Perdita di Denaro	10
Articolo 16 - Altri Agenti Contabili	10
TITOLO III - RISCOSSIONI ED LIQUIDAZIONE SPECIALI	11
Articolo 17 - Entrate Speciali	11
Articolo 18 - Riscuotitori Speciali	11
Articolo 19 - Riscossioni Dirette a Mezzo di Bollettari	11
Articolo 20 - Operazioni Finali	12
Articolo 21 - Anticipazioni Speciali	12
Articolo 22 - Indennità Maneggio Valori	12
TITOLO IV - SERVIZI IN ECONOMIA	13
Articolo 23 - Modalità Relative alle Forniture	13
Articolo 24 - Individuazione delle Spese	13
Articolo 25 - Programmazione Annuale	14
Articolo 26 - Verifiche Periodiche	14
Articolo 27 - Controlli e Sanzioni	15
TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI	15
Articolo 28 - Entrata in Vigore	15
Articolo 29 - Rinvio ad altre Disposizioni	15
Articolo 30 - Abrogazione di Norme	15

TITOLO I - FINALITÀ

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina il Servizio di Economato in conformità al disposto dell'articolo 153, comma 7, del decreto legislativo 18-8-2000 n. 267 e del regolamento comunale di contabilità, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente Regolamento disciplina, altresì, i procedimenti e le modalità per la fornitura di lavori e gli acquisti di beni e servizi, cui l'Economo Comunale per conto del Comune può provvedere in economia, nel rispetto delle seguenti disposizioni:
 - a) Legge 7 agosto 1990 n 241 e successive modificazioni;
 - b) D. Lgs. n. 163/2006;
 - c) Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia;
 - d) D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e successive modificazioni.
3. Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente disposizione disciplinante la materia.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento comunale di contabilità.

TITOLO II - SERVIZIO ECONOMATO

Articolo 2 - Struttura Organizzativa e Responsabile

1. L'Economato è organizzato come Servizio autonomo, con un proprio responsabile, nell'ambito delle strutture dell'ente come previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale.
2. Le dotazioni di personale debbono essere adeguate, per quantità e qualifiche funzionali, al complesso ed al livello delle funzioni che sono attribuite al servizio stesso con il presente regolamento.
3. Il servizio economato, al fine di ottimizzare le attività, può essere strutturato in uffici per ognuno dei quali dovrà essere individuato un responsabile tra i dipendenti addetti al servizio preferibilmente di più alta qualifica funzionale.
4. Il responsabile preposto alla gestione della cassa economale è, di norma, un dipendente in servizio a tempo indeterminato ed a tempo pieno, appartenente almeno alla categoria "C" di cui all'articolo 3 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali del 31-3-1999, che assume, per le specifiche attribuzioni, la qualifica di "Economo" e le responsabilità dell'agente contabile di diritto, e che assolve, in relazione all'organizzazione dell'ente, anche altre funzioni amministrative e/o contabili. L'incarico è conferito dal Responsabile dell'Area Economica Finanziaria.
5. Al responsabile, ove previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è corrisposto un compenso speciale per maneggio di denaro e di valori.
6. Al servizio economato sono assegnati idonei locali per l'ubicazione degli uffici che devono corrispondere per accessi, collegamenti, ampiezza, condizioni e sistemi di sicurezza alle funzioni attribuite al servizio.

7. Il servizio deve essere attrezzato con gli arredi, le macchine, necessari al suo miglior funzionamento e deve utilizzare, con idonei programmi applicativi, il sistema informatico dell'Ente, per la gestione contabile del servizio stesso.

Articolo 3 - Attribuzioni Specifiche - Competenze

Le attribuzioni specifiche del servizio economato comprendono:

- a. La gestione dei compiti assegnati con specifici provvedimenti della Giunta Comunale;
- b. Il servizio di cassa economale;
- c. L'emissione dei buoni d'ordine ordinari e straordinari;
- d. L'effettuazione dei servizi e delle spese di rappresentanza, ricorrenti o causali, degli organi istituzionali dell'Amministrazione Comunale, ove a ciò non provveda l'ufficio di Gabinetto del Sindaco o altra struttura;
- e. Il servizio di cassa economale, disciplinato dalle norme di cui al presente regolamento;
- f. La tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili di proprietà comunale nonché l'alienazione o distruzione dei beni dichiarati fuori uso;
- g. La programmazione dei fabbisogni e provvista, conservazione, manutenzione dei beni mobili, arredi, macchine da ufficio ed attrezzature diverse, per la dotazione di tutti i servizi ed uffici per i quali l'Ente è tenuto a provvedere;
- h. La programmazione e fornitura custodia e distribuzione degli stampati, carta, cancelleria, accessori per le diverse macchine da ufficio e materiali vari necessari per il funzionamento dei diversi servizi dell'Ente.

Articolo 4 - Adempimenti

1. Il Servizio di Economato ha la competenza generale sui procedimenti riferiti all'acquisizione, alla gestione, alla manutenzione, alla conservazione dei beni mobili, dei materiali di consumo e all'acquisizione di forniture necessarie per il funzionamento di tutti gli uffici comunali, fatta salva la competenza specifica delle varie aree e tenuto conto dei criteri di attribuzione delle risorse definiti nel piano esecutivo di gestione.
 - 2) Le aree/servizi, se dotati di autonomia per particolari acquisti, hanno l'obbligo di osservare tutte le modalità stabilite dal presente regolamento.
3. Il Servizio di Economato, mediante i fondi della cassa economale, provvede mediante l'emissione di buoni d'ordine ordinari e straordinari alle:
 - a) minute spese correlate a prestazioni, forniture e provviste occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali di carattere urgente per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, purché previste al titolo primo della spesa, agli interventi relativi ad acquisizione di beni di consumo e/o di materie prime, prestazioni di servizi, imposte e tasse, sempre che siano state preventivamente e regolarmente impegnate dai responsabili incaricati dei servizi, con le modalità previste dal regolamento di contabilità;
 - b) spese varie d'ufficio e, in particolare: spese di cancelleria; stampati; manifesti; materiale di consumo, facchinaggi; carte e valori bollati; noleggi di autovetture e autobus; spese contrattuali e di registrazione; spese per abbonamenti e acquisto di giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico e amministrativo; tasse di circolazione degli automezzi, veicoli e motoveicoli; spese per piccoli lavori in economia o di manutenzione e simili; spese relative a pubblicazioni di avvisi ed inserzioni; spese per riparazioni urgenti di macchine ed attrezzature; spese per

- l'acquisto di arredi, attrezzature, mobili e suppellettili di modesta entità; spese per acquisto di carburante per autoveicoli, motoveicoli e per di attrezzature;
- c) spese di rappresentanza riferite a: doni e omaggi di modesta entità a soggetti estranei all'ente; forme varie di ospitalità dei medesimi soggetti; congressi convegni, cerimonie, manifestazioni, ricorrenze varie, incluso il noleggio di attrezzature;
 - d) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato e/o della Regione in dipendenza di obblighi imposti dalle leggi vigenti;
 - e) spese per la partecipazione a convegni e/o iscrizione a corsi di dipendenti e di amministratori;
 - f) anticipazioni di fondi al personale dipendente ed agli amministratori per missioni e/o trasferte, nei limiti della legge, se per motivi di urgenza non sia possibile provvedervi con mandati tratti sul Tesoriere. Il responsabile del servizio richiedente dovrà provvedere a dare debita motivazione in merito all'urgenza della spesa;
 - g) spese da effettuarsi in conseguenza di ordinanze del Sindaco in occorrenze straordinarie e per le quali sia inevitabile il pagamento immediato;
 - h) alla provvista e distribuzione della carta bollata e delle marche da bollo occorrenti per le eventuali necessità dei vari uffici comunali, nonché alla custodia dei valori in consegna;
 - i) a quanto altro con apposito atto venga richiesto, compatibile con la tipologia minuta della gestione.

2. Ciascuna delle spese di cui al comma 1, singolarmente considerata, può essere effettuata nel limite massimo di €. 500,00 oltre I.V.A., salvo casi riguardanti speciali anticipazioni preventivamente autorizzate dalla Giunta Comunale;

3. In virtù di quanto sopracitato, all'economista comunale deve essere assegnato annualmente, con deliberazione di Giunta Comunale, prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario, e comunque non oltre il 20 dicembre, e con riferimento ai singoli interventi, l'entità delle anticipazioni da effettuare alla cassa economica per le esigenze ordinarie. L'erogazione dell'anticipazione è registrata al Tit. IV della spesa "Servizi per conto terzi" con riferimento distinto agli interventi del cui stanziamento costituisce anticipazione e presso i quali è fatta prenotazione di impegno per l'importo corrispondente.

Articolo 5 - Anticipazioni di Fondi

1. Contestualmente all'approvazione del piano esecutivo di gestione di cui al regolamento di contabilità e, comunque, all'inizio di ogni esercizio, l'Area Economica e Finanziaria anticipa all'Economista la somma di €. 10.000,00 quale fondo della cassa economica, per le spese da sostenere in un trimestre solare, imputando l'anticipazione al Titolo IV della spesa "Servizi per conto terzi" all'intervento n. 4.00.00.06 – "Anticipazione dei fondi per il servizio di economato". A chiusura dell'esercizio, l'economista effettuerà il rimborso della somma anticipata mediante versamento al Titolo VI dell'entrata "Entrate da servizi per conto terzi" alla risorsa 6.06.00.00 – "Rimborso anticipazione fondo economato";
2. Il mandato di pagamento a favore dell'Economista è emesso sulle partite di giro "Servizi per conto terzi" del bilancio di previsione annuale.
3. L'anticipazione del fondo della cassa economica, di cui al precedente comma 1, costituisce "prenotazione dell'impegno di spesa" in relazione alle spese da sostenere dall'Economista nel trimestre solare di riferimento.

Articolo 6 - Pagamenti

1. Ogni acquisto e/o prestazione da effettuare dall'Economo deve formare oggetto di motivata richiesta dei Responsabili di Area su cui ricade la responsabilità sull'opportunità, sulla modalità di acquisto e l'imputazione ai capitolo/interventi di bilancio.
2. Gli ordinativi di approvvigionamento sono espletati mediante speciali buoni delle forniture, numerati progressivamente, per ogni anno finanziario, compilati con procedure automatizzate o da staccarsi da un blocco a ricalco in triplice copia, emessi e firmati dall'Economo o suo sostituto.
3. Ogni buono di cui al precedente comma 2 deve contenere l'indicazione dell'oggetto della fornitura e/o della prestazione, della ditta fornitrice, l'ammontare della spesa, gli estremi dell'intervento del bilancio di previsione sul quale grava la spesa stessa, nonché il riferimento all'anticipazione del fondo trimestrale di cui all'articolo 5, comma 1. I buoni delle forniture costituiscono impegni di spesa.
4. La cassa economale provvede al pagamento delle spese in relazione alle esigenze di funzionamento dei vari servizi comunali, alle condizioni richieste dai fornitori ed alla modesta entità dell'acquisto o della prestazione.
5. I pagamenti mediante cassa economale vengono predisposti dal Responsabile del servizio economato con appositi buoni di pagamento numerati progressivamente, compilati con procedure automatizzate o da staccarsi da un blocco a ricalco a madre e figlia, emessi dall'Economo medesimo o suo sostituto ove vengono altresì indicati gli estremi identificativi del creditore, dell'intervento e del capitolo di impegno della spesa.
6. Nessun pagamento può essere effettuato senza la materiale presenza del relativo buono delle forniture. L'ammontare dei pagamenti per ciascuna fornitura non deve superare l'importo dell'impegno della spesa.
7. L'economo tiene altresì un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile dell'Area Economica e Finanziaria.
8. Del fondo di anticipazione l'economo non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso è concesso.

6. Le somme liquide conservate non possono in alcun caso eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati.

Articolo 7 - Rendiconto

1. L'Economo, per ogni trimestre solare cui si riferisce l'anticipazione del fondo della cassa economale di cui all'articolo 5, comma 1, presenta all'Area Economica e Finanziaria, per ottenere il discarico delle somme spese, specifico rendiconto corredato di tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute.
2. L'Area Economica e Finanziaria, entro 15 giorni dalla data di ricevimento del rendiconto di cui al comma 1, effettuati i riscontri di competenza, provvede con determinazione del proprio Responsabile all'approvazione del rendiconto ed al rimborso all'Economo delle somme spese mediante emissione di mandati di pagamento sugli interventi del bilancio di previsione cui le spese stesse si riferiscono, in corrispondenza degli impegni assunti con l'emissione dei buoni di pagamento a norma dell'articolo 5, comma 3.
3. Le eventuali disponibilità del fondo della cassa economale sono versate entro il 30 gennaio alla Tesoreria Comunale.
4. L'Economo è tenuto a rendere il conto di cassa entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 233 del decreto legislativo n. 18-8-2000, n. 267 e successive modificazioni.
5. L'economo allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza, la documentazione elencata dal comma 2 dell'art. 233 del decreto legislativo n. 18-8-2000, n. 267 e successive modificazioni.
6. L'Ente trasmette il conto economale alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro il termine di 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

Articolo 8 - Verifiche di Cassa

1. Oltre a quanto previsto degli artt. 223 e 224 del D. Lgs n. 267/2000 il responsabile del servizio economato (Economo o suo sostituto) in collaborazione con l'Organo di revisione ed al Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria effettua, ogni trimestre, ed entro il 30 del mese successivo, il riscontro contabile generale delle giacenze di cassa con il registro dei pagamenti e redige il verbale di verifica.
2. Possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria che può disporre, in qualsiasi momento, anche su disposizione del Sindaco e/o del Segretario Comunale, verifiche della cassa economale straordinarie, oltre a quelle previste dall'articolo 223 del decreto legislativo 18-8-2000, n. 267 e successive modificazioni.

Articolo 9 - Dotazione Cassaforte

1. L'Economo è fornito di una cassaforte della quale lui deve detenere personalmente la chiave. Egli deve depositare nella cassa economale, la cui giacenza deve corrispondere a quella contabile, tutti i documenti comprovanti le operazioni eseguite, unitamente ai valori di qualsiasi natura in consegna alla cassa economale.

Articolo 10 - Sostituzione dell'Economo

1. In caso di previsione di sua assenza od impedimento prolungati, l'Economo è sostituito, con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, da altro dipendente comunale, di pari categoria o di categoria immediatamente inferiore, nominato dal Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, l'Economo provvede alla consegna dei valori e dei documenti al subentrante alla presenza del Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria. Delle operazioni di consegna è redatto verbale sottoscritto dagli intervenuti.
3. Il subentrante di cui al comma 1 assume le funzioni di Economo, previa preventiva verifica e presa in carico dei valori e dei documenti consegnatigli a norma del comma 2.
4. Per i periodi di breve assenza od impedimento dell'Economo, compreso il periodo di ferie, in luogo della procedura di cui ai commi 1, 2 e 3, si procede alla consegna all'Economo facente funzioni di un fondo di cassa provvisorio per le sole spese indifferibili ed urgenti. Al rientro dell'Economo titolare del Servizio, il facente funzioni renderà conto della gestione provvisoria. Della consegna del fondo di cassa provvisorio e del rendiconto è redatto verbale in contraddittorio fra le parti, vistato dal Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria.

Articolo 11 - Contabilità della Cassa Economale

1. L'Economo deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno quotidianamente registrati, in stretto ordine cronologico, tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuate. In apposite colonne vengono iscritte le somme incassate e quelle pagate ed il saldo generale di cassa. In speciali sottoconti sono inoltre specificatamente distinti:

- a) gli incassi da riscossione di entrate, i versamenti periodici in tesoreria in conto di tali riscossioni e il saldo;
 - b) gli incassi da anticipazioni ordinarie, i pagamenti in conto delle stesse ed il saldo;
 - c) per ciascuna anticipazione speciale i pagamenti in conto di ognuna di essa ed il saldo.
2. L'Economo presenta al Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria la situazione generale di cassa ogni qualvolta gli viene richiesto e comunque questa deve essere allegata alla rendicontazione periodiche.
 3. Entro il 30 del mese successivo a ciascun trimestre l'Economo presenta il rendiconto delle spese effettuate nel trimestre medesimo, corredato di tutti i documenti giustificativi della erogazioni, suddiviso per capitoli di spese, da sottoporre al Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria, per il controllo, verifica e l'adozione delle relative determinazioni;
 4. Il fondo di dotazione all'Economo si reintegra con l'approvazione del rendiconto medesimo;
 5. Il giornale di cassa può essere tenuto manualmente su apposito registro numerato e vidimato dal responsabile dell'Area Economica e Finanziaria, oppure con idonee procedure informatizzate.

Articolo 12 - Cassa Economale

1. Nell'ambito del servizio economato, è gestita la Cassa Economale.
2. L'Economo ha la responsabilità diretta della Cassa Economale e, in qualità di agente contabile di diritto, rende il conto nei tempi e modi stabiliti dal vigente ordinamento contabile.
3. Per la gestione operativa della Cassa Economale, il Responsabile può avvalersi di addetti all'ufficio da qualificarsi quali agenti contabile di fatto.
4. L'Amministrazione comunale provvede a proprie spese ad assicurare le somme depositate presso l'Economato ed i valori eventualmente depositati, nell'ambito dell'attività connessa alla funzione svolta, contro i rischi di furto, incendio e connessi. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità di polizia giudiziaria. Copia della denuncia va inoltrata al Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria.
5. L'Amministrazione comunale provvede, inoltre, ad installare le attrezzature più opportune per la conservazione dei valori presso la Cassa Economale e garantire la sicurezza dei locali presso i quali i dipendenti preposti svolgono la relativa attività.
6. Agli addetti alla Cassa Economale spetta l'indennità di maneggio valori previsto in applicazione del vigente contratto di lavoro per gli agenti contabili.
7. Il servizio di cassa Economale è affidato all'Economo o altro dipendente con analoga qualificazione, individuato con deliberazione di Giunta Comunale.
8. L'Economo è esente dal prestare cauzione. E fatta salva, però, la facoltà della Giunta Comunale di assoggettare, con propria deliberazione, a ritenuta gli stipendi e gli emolumenti fissi e continuativi in godimento, anche prima che sia pronunciata condanna a carico dell'economo, quando il danno recato all'ente sia stato accertato in via amministrativa.
9. L'importo della ritenuta mensile non può superare il quinto della retribuzione. Il risarcimento del danno accertato o del valore perduto deve avvenire, comunque, entro il periodo massimo di ventiquattro mesi.
10. Qualora alla chiusura giornaliera risulti un esubero di cassa superiore all'importo del fondo di anticipazione l'Economo provvederà a versare la differenza nella Tesoreria Comunale al termine del primo giorno utile, a meno che le operazioni effettuate nel corso della giornata non abbiano già eliminato l'esubero di cassa.
11. L'Economo risponde a termini di legge per l'adempimento degli obblighi del servizio di cassa economale.

Articolo 13 - Resa del Conto dell'Economo e degli altri Agenti Contabili

1. L'Economo, i riscuotitori speciali e gli altri agenti contabili a denaro ed a materia (consegnatari di beni), nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della gestione entro un mese dalla chiusura dell'esercizio.
2. I modelli relativi alla resa del conto da parte degli agenti contabili sono quelli previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 31 gennaio 1996, n. 194. Tali modelli sono aggiornati con le procedure previste per l'aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
3. Il conto giudiziale deve dimostrare:
 - il debito per le materie, il denaro e gli oggetti esistenti all'inizio dell'esercizio o della gestione;
 - gli oggetti, il denaro e le materie avuti in consegna nel corso della gestione;
 - il credito per gli oggetti, il denaro e le materie distribuite, versate, somministrate o altrimenti date;
 - gli oggetti, il denaro, e le materie esistenti al termine dell'esercizio.
4. Gli agenti contabili, a denaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:
 - a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
 - b) la lista per tipologie di beni;
 - e) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
 - d) la documentazione giustificativa della gestione;
 - e) i verbali dei passaggi di gestione;
 - f) le verifiche ed i distacchi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
 - g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.
5. Ciascuna operazione di carico, scarico, trasformazione e consumazione deve essere giustificata dai singoli documenti comprovanti la regolarità delle operazioni effettuate.
6. Ove in un anno più titolari si siano succeduti in un ufficio, ciascuno di essi, separatamente, deve presentare il conto del periodo della propria gestione.
7. Se per congedo, permesso, malattia od altra causa venga affidato il servizio dell'ufficio ad un sostituto, la gestione non s'interrompe e il contabile deve comprendere nel suo conto giudiziale anche il periodo di tempo nel quale fu dalla predetta persona sostituito.
8. Il conto della gestione dell'economo deve essere trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, a cura del responsabile del servizio finanziario alla competenza sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai fini della resa del giudizio di conto di cui all'articolo 93 del d.Lgs. n.267/2000.

Articolo 14 - Responsabilità ed Obblighi dell'Economo

1. L'economo è un agente contabile di diritto e come tale è assoggettato alla giurisdizione amministrativa e contabile prevista dalle norme vigenti.
2. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare discarico. Egli è altresì responsabile di tutti i valori della cassa economale, salvo i casi di forza maggiore.
3. Egli è soggetto agli obblighi imposti ai "depositari" dal Codice civile ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti, come pure dell'osservanza di tutti gli adempimenti riflettenti il funzionamento della cassa economale in conformità del presente regolamento.
4. L'economo:

- a) è responsabile della validità dei biglietti di banca e delle monete che introita, nonché della identificazione dei presentatori dei titoli e dei valori accolti;
- b) non deve tenere giacenti in cassa, ma convertire entro il più breve tempo possibile i valori presi in carico come assegni, vaglia, ecc.;
- c) deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa;
- d) deve accertare, sotto la sua personale responsabilità, l'identità dei percepenti, facendosi rilasciare debita quietanza;
- e) delle somme ricevute in anticipazione non deve farne uso diverso da quello per il quale vennero concesse;
- f) dovrà rifiutare il pagamento di quelle spese per le quali mancasse la regolare documentazione;
- g) deve controllare che l'ammontare dei pagamenti per ciascuna anticipazione non superi l'importo dell'anticipazione stessa.

Articolo 15 - Mancata Riscossione o Perdita di Denaro

1. I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili della gestione dei fondi di cui vengono in possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.
2. È vietato far fido ai contribuenti, agli utenti, ai beneficiari dei servizi. Qualora il riscuotitore contravvenga a tale divieto risponderà in proprio delle somme eventualmente non riscosse che devono essere puntualmente versate alla scadenza stabilita.
3. Le mancanze di denaro, non sono ammesse a discarico se il riscuotitore non comprovi che non sono a lui imputabili per colpa (incuria o negligenza).
4. Il riscuotitore non può invocare a proprio favore un provvedimento di riduzione del debito quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni d'invio o ricevimento del denaro e nella custodia dei valori o dei beni in carico.
5. Quando viene accordato il discarico, questo deve risultare da apposita e motivata determinazione del responsabile dell'Area Economica e Finanziaria.
6. L'Amministrazione comunale può stipulare apposita polizza in relazione all'entità delle somme depositate nelle casse interne.
7. I riscuotitori speciali esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le direttive impartite dai rispettivi responsabili di area/servizi, nel rispetto del presente regolamento.

Articolo 16 - Altri Agenti Contabili

1. Per l'esecuzione di talune spese previste nel precedente articolo 4, la Giunta Comunale può autorizzare l'accreditamento di fondi a favore dei Responsabili dei Servizi, che vi provvedono sotto la propria responsabilità nel rispetto delle disposizioni riferite al Servizio Economato, ove non diversamente.

TITOLO III - RISCOSSIONI ED LIQUIDAZIONE SPECIALI

Articolo 17 - Entrate Speciali

1. Le entrate che per la loro particolare o per le peculiari condizioni con cui si deve procedere al loro accertamento, non possono essere versate dal debitore direttamente al Tesoriere Comunale vengono definite, ai fini del presente regolamento, entrate speciali.
2. L'Economo, o altri incaricati, possono riscuotere, mediante ricevute rilasciate da appositi bollettari, particolari entrate connesse con la prestazione di particolari servizi comunali (ad esempio aree dei mercati, feste, manifestazioni, ecc.) o dovute a titolo di sanzioni pecuniarie e simili.
3. Nei casi di cui al comma 2 il Riscuotitore è responsabile dell'accertamento delle entrate, della riscossione e della custodia nella cassaforte, del versamento alla Tesoreria Comunale, nonché della conservazione e regolare tenuta dei bollettari e registri avuti in consegna.

Articolo 18 - Riscuotitori Speciali

1. Le entrate speciali vengono riscalte dall'Economo o da altri incaricati, individuati con provvedimento dirigenziale del Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria ai sensi dell'art. 181 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, nonché dal vigente Regolamento di Contabilità.
2. I riscuotitori speciali sono preposti all'attività di riscossione, senza possibilità di uso diretto delle somme riscalte e con l'obbligo di versamento alla Tesoreria Comunale, come previsto dal vigente Regolamento di contabilità.
3. I riscuotitori provvedono alle riscossioni, alla rilevazione cronologica delle stesse ed alla presentazione di rendiconti periodici, nell'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.
4. Gli agenti contabili sono tenuti a conservare il denaro riscosso in luoghi sicuri, al fine di evitare possibili furti o altri danni, all'interno dell'ufficio presso cui prestano e in cassette distinte per ogni riscuotitore.

Articolo 19 - Riscossioni Dirette a Mezzo di Bollettari

1. Possono essere riscalte direttamente, mediante rilascio di quietanza staccata da apposito bollettario, ovvero compilato con procedure meccanizzate, le seguenti entrate:
 - a) rimborsi di spese, stampati, copie ecc. ;
 - b) altre entrate che per le loro caratteristiche possono essere riscalte con le predette modalità, previa richiesta del Responsabile del Servizio competente per materia e disposizione del Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria.
2. Per dette riscossioni, salvo il caso di utilizzo di procedure meccanizzate che forniscono automaticamente ed in modo indelebile l'elencazione delle somme riscalte, si provvede mediante l'uso di appositi bollettari a madre e figlia dati in carico dall'Economo comunale e dallo stesso vidimati e numerati. Egli consegnerà ad ogni riscuotitore un registro di cassa, previamente vidimato dal Responsabile dell'Area Economica e Finanziaria, sul quale dovranno essere annotate le riscossioni giornaliere i rispettivi debitori e l'oggetto del debito.
3. Le somme riscalte devono essere versate in Tesoreria entro il giorno 30 del mese successivo a quello cui si riferiscono le riscossioni medesime.

4. I bollettari devono riportare sul frontespizio l'indicazione dell'entrata alla quale si riferiscono, nonché la seguente dicitura: "il presente bollettario comprende n..... bollette numerate dal n... al n..., la data", il timbro del Comune e la firma dell'Economo, nonché la firma del riscuotitore per ricevuta.
5. Nel caso di utilizzo di procedure meccanizzate dovranno essere conservati in sostituzione dei bollettari gli elenchi di riscossione prodotti meccanicamente.
6. Durante l'esercizio, qualsiasi bolletta che, dopo essere stata compilata in tutto o in parte, non abbia dato luogo a riscossione, verrà annullata.
7. Nei confronti del personale che non ottempererà alle norme di cui ai precedenti articoli saranno applicate le sanzioni disciplinari previste dalla normativa vigente.

Articolo 20 - Operazioni Finali

1. Entro il 10 gennaio i riscuotitori speciali hanno l'obbligo di restituire all'Economo Comunale tutti i bollettari avuti in carico l'anno precedente compresi quelli residuali, ai fini del riscontro contabile delle riscossioni e le copie delle reversali dei versamenti alla tesoreria Comunale.
 - Sull'ultima bolletta emessa dovrà essere apposta la dicitura "Ultima riscossione dell'esercizio Bolletta n....." e riportato il totale delle riscossioni risultanti nell'ultimo periodo.
 - Per le riscossioni da effettuarsi a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo dovrà essere usato un nuovo bollettario.
 - Nei casi di cessazione dal servizio, i riscuotitori hanno l'obbligo del rendiconto degli introiti fino al giorno in cui rimangono in carica.
 - Le quietanze del Tesoriere sono conservate dal riscuotitore, per essere allegate alla contabilità annua della gestione, quale titolo di discarico.

Articolo 21 - Anticipazioni Speciali

1. Con determinazione dei Responsabili di Area potranno disporre a favore dell'Economo o di agenti contabili individuati dalla Giunta Comunale anticipazioni per pagamenti inerenti servizi particolari o forniture urgenti ed indilazionabili.
2. Tutte le unità che intendono attivare nuovi servizi con modalità di pagamento attraverso il servizio Economato devono farne preventiva richiesta al Responsabile dell'Area Economia e Finanziaria che provvederà all'apposizione del proprio nulla-osta sulla proposta di deliberazione o determinazione (visto). La determinazione adottata in assenza di nulla-osta rimane priva di effetto. L'eventuale diniego di nulla-osta deve essere motivato.
3. Ad esaurimento delle singole anticipazioni, entro 1 mese dalla conclusione dell'attività, e comunque entro 1 mese dal termine dell'esercizio finanziario in cui tale anticipazione è stata concessa, indipendentemente dall'esaurimento di tale anticipazione, l'Economo e gli Agenti Contabili devono produrre il rendiconto debitamente documentato.
4. Per quanto non esplicitamente qui previsti si fa riferimento alle norme relative all'anticipazione ordinaria.

Articolo 22 - Indennità Maneggio Valori

1. A titolo di rimborso delle eventuali perdite derivanti dal maneggio di denaro e di valori viene attribuita, ai sensi del CCNL Comparto Regioni EELL del 14.09.2000 art. 36, una indennità di maneggio valori a ciascuno "riscuotitore speciale";
2. La Giunta Comunale delibera per le persone incaricate alle riscossioni speciali la cauzione che essi dovranno prestare e le indennità di cui al comma precedente.
3. Lo svincolo della cauzione viene autorizzato dalla Giunta Comunale dopo che il riscuotitore ha assolto a tutti gli obblighi previsti dal presente Regolamento.

TITOLO IV - SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 23 - Modalità Relative alle Forniture

1. I Responsabili di settori e/o di servizi sono tenuti a far pervenire tempestivamente all'ufficio economato le richieste relative a forniture necessarie al funzionamento degli uffici comunali, redatte su appositi moduli, sottoscritti dai Responsabili assicurando la loro rispondenza alla effettiva necessità, assumendosi la responsabilità sull'opportunità e sulla modalità di acquisto.
2. I moduli devono contenere, il più dettagliatamente possibile, tutte le indicazioni di ordine tecnico atte a consentire l'esatta ed immediata individuazione della fornitura o dei servizi richiesti, l'importo I.V.A. compresa della fornitura nonché l'intervento, il capitolo, il numero dell'impegno e gli estremi della determinazione di impegno di spesa.
3. Successivamente sarà cura dell'Economo accertarsi che ogni singola richiesta risponda ad effettive ed inderogabili esigenze in relazione a precedenti ed analoghe forniture e relative rendicontazioni; quando ne ravvisi gli estremi, rimette la richiesta al Responsabile del Area indicando i motivi per i quali non viene evasa.
4. L'assunzione in carico dei beni acquistati secondo le modalità summenzionate, deve essere preceduta, da parte dell'Economo, da un rigoroso accertamento circa l'esatta loro rispondenza alle caratteristiche tecniche-merceologiche.
5. A fornitura avvenuta, l'Economo accerta direttamente o per mezzo dell'ufficio destinatario, al quale eventualmente ne sarà data comunicazione, la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali forniti.

Articolo 24 - Individuazione delle Spese

1. Possono effettuarsi in economia, nel rispetto delle norme del presente Regolamento, le spese relative:
 - a) all'acquisto di beni e servizi indicati nel precedente articolo 4, allorché ciascuna spesa singolarmente considerata ^{non} superi il limite di €. 500,00 oltre I.V.A.;
 - b) all'acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzature antincendio;
 - c) alla pulizia, derattizzazione e disinfestazione delle strutture e dei locali, e servizi analoghi;
 - d) all'illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - e) all'acquisto, la manutenzione e la riparazione di terminali elettronici, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
 - f) alle polizze di assicurazione;
 - g) a lavori di stampa, tipografia, litografia;

- h) all'acquisto di beni e di servizi occorrenti per lo svolgimento delle attività comunali ai sensi del vigente Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia. Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 132 in data 5 dicembre 2007;
 - i) alla gestione diretta da parte del Comune dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 113 del decreto legislativo 18-8-2000 n. 267;
 - l) all'acquisto, alla manutenzione e alla riparazione di autovetture, autoveicoli, motoveicoli, biciclette e simili;
 - m) alla manutenzione e alla riparazione di attrezzature, di mobili e di macchine d'ufficio;
 - n) alla manutenzione delle linee della pubblica illuminazione.
2. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui al Regolamento per l'affidamento dei lavori, le forniture e i servizi in economia, è consentito, altresì, nei seguenti casi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
 - c) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
 - d) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - e) eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
 - f) manutenzione di opere o impianti con relativi impianti, infissi ed accessori;
 - g) manutenzione e riparazione di opere ed impianti, quando l'esigenza è dovuta ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e procedure previste dal D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - h) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - i) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.

Articolo 25 - Programmazione Annuale

1. Entro il mese di dicembre dell'anno precedente quello di riferimento e, comunque, entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione annuale, i singoli Responsabili di Aree della struttura gruppo di beni e servizi compresi nell'elenco di cui al precedente articolo 25, comma 1, dei quali si prevede la necessità nel corso dell'anno, stimano la relativa spesa e la comunicano all'Economo Comunale.
2. Il programma di cui al comma 1 è approvato dalla Giunta Comunale, ed il relativo provvedimento ha valore quale assegnazione di fondi all'economo comunale di cui all'articolo 5 e quale prenotazione del relativo impegno di spesa, ai sensi dell'articolo 183, comma 3, del decreto legislativo 18-8-2000 n. 267 e successive modificazioni.

Articolo 26 - Verifiche Periodiche

1. La Giunta Comunale, anche tramite e/o su apposita relazione del servizio di controllo interno di cui al successivo articolo 29, verifica la funzionalità, la trasparenza e la speditezza dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento, adotta tutte le misure ritenute idonee per perseguire i fini di economicità, di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa prevista da questo Regolamento.

Articolo 27 - Controlli e Sanzioni

1. Il servizio di controllo interno, istituito ai sensi del regolamento di contabilità, effettua annualmente e/o secondo i tempi stabiliti dalla Giunta Comunale nel piano esecutivo di gestione e/o nelle direttive, verifiche e rilevazioni sul numero dei procedimenti di aggiudicazione, sui termini delle procedure e sul rispetto dei tempi per l'emissione dei mandati per i lavori e le forniture di beni e di servizi.
2. Eventuali inosservanze sono valutate ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei Responsabili dei Servizi dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale.

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 28 - Entrata in Vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i;

Articolo 29 - Rinvio ad altre Disposizioni

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle norme contenute nel D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ed alla legislazione in materia di spese in economia, con particolare riferimento al D.Lgs n. 163/2006 e D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207, nonché ai regolamenti dei contratti e di contabilità per quanto compatibili.

Articolo 30 - Abrogazione di Norme

1. E' abrogato il precedente regolamento per il servizio economato approvato con deliberazione consiliare n. 25 del 07-09-2009 e qualsiasi altra disposizione regolamentare precedentemente adottate dal Comune nelle materie in questo regolamento disciplinate.
2. Sono fatte salve le disposizioni contenute negli altri Regolamenti Comunali purché non in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento.

Allegato sub B

VERBALE N. 4/2015

L'anno duemilaquindici il giorno 16 del mese di Febbraio, alle ore 16,00 si è riunito presso la Casa Comunale il Collegio dei Revisori dei Conti nelle persone del Dott. Canale Gennaro – presidente, Dott. Barberio Orlando e del Dott. D'Auria Domenico – componenti.

Al Collegio è stato richiesto di esprimere un parere in riferimento alla proposta di delibera di Consiglio Comunale avente per oggetto:

“ Approvazione Regolamento per il Servizio Economato”.

Il collegio dei revisori:

- acquisito il testo del Regolamento, che si compone di 30 articoli;
- preso atto che l'art. 239 del D. Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del DL 174/2012, prevede che l'organo di revisione esprima un parere su proposte di regolamento di contabilità, economato - provveditorato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

VISTO

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal responsabile dell'Area Economica-Finanziaria ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto dell'Ente;

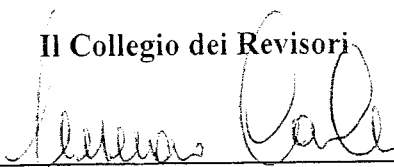
ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE sul testo del Regolamento per il Servizio Economato proposto all'esame del Consiglio Comunale.

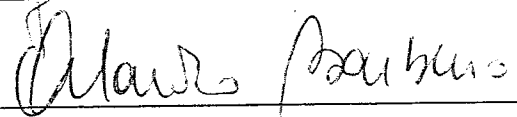
Alle ore 17,00 la seduta viene sciolta previa redazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il Collegio dei Revisori

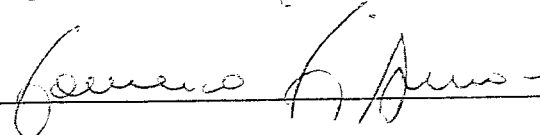
Dott. Canale Gennaro



Dott. Barberio Orlando



Dott. D'Auria Domenico



Comune di Nocera Superiore

Data 19/02/2015

N. Prot. 0003986 / 2015



UOR: Economico - Finanziaria - Tributi

VERBALE n. 144

L'anno duemilafundici il giorno 19 del mese di febbraio - ore 12,30, nella consueta sede di riunione del capigruppo consiliari su convocazione del 11-2-2015 prot. 3455 si è riunita la 1^a Commissione "Affari Generali - Organizzazione - Bilancio - Patrimonio - Trasparenza" in discutere degli seguenti argomenti posti all'ordine del giorno e di cui alle precedenti note di convocazione:

- 1) Regolamento fu il servizio di Economato e delle Recessioni Speidi. Approvazione;
- 2) Regolamento fu il servizio di Contabilità. Approvazione;
- 3) Rimborsamento debito fuor bilancio verso la G.A.R. S.p.A. per la fornitura idrica 2009/2013 fu € 111.530,24 ai sensi dell'art. 184 comma 1 lett. e) del decreto legislativo n. 267/2000.

Sono presenti: Presidente dott. Luigi Villan - dott. S. Zidei Roberts componente - avv. Roberto Caracci componente - avv. Bertolomeo Pagano componente - Di Massimo Genaro componente - Fattorelora Giuseppe componente - avv. Giuseppe Senatore

Sedute valide.

Alle ore 12,40 è presente il componente Pagano Antonio. La Commissione, dopo una lunga e proficua discussione, lascia l'argomento posto al punto 1) dell' o.d.g. fu rinviato al Consiglio comunale. Pertanto, dopo analoga discussione, lascia l'argomento di cui al punto 2) dell' o.d.g. fu rinviato alle difese approvazione del consiglio comunale.

La Commissione, relativamente all'argomento posto al n. 3) dell' o.d.g. convalida fu l'approvazione e lo invia al C.C. fu la definitiva approvazione. Successivamente, il Presidente, barchi non fosse altro, nelle convocazioni della Commissione, sottopone alle

diventano in altro campo ed ogni "Nuovo regolamento
presso - estensione agevolazioni" d'ordine G.C. n. 47/25 fu la ratifica
fu provveduto dopo una proposta di revisione tutti
licenze e lo si rinviò per l'approvazione definitiva
al Consiglio comunale.
Alle ore 13,30 il Presidente dichiara tolta la seduta.

IL PRESIDENTE

[Signature]

IL VERBALE

[Signature]

IL CONSIGLIO COMUNALE

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Allegato sub "B"

INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Si passa all'ottavo punto all'Ordine del giorno: "Nuovo Regolamento per il Servizio di Economato e delle Riscossioni Speciali – Approvazione". Prego Assessore Citarella.

ASSESSORE CITARELLA – Grazie Presidente. L'ultima versione del Regolamento Comunale per il Servizio di Economato e di Riscossioni Speciali è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 25 del 7 settembre 2009. Con la proposta agli atti si è ritenuto opportuna una rivisitazione del precedente regolamento, che rispetta la normativa prevista, prevedendo essenzialmente due novità rispetto alla versione precedente. All'Art. 5 viene prevista una anticipazione trimestrale, pari ad Euro diecimila, quale fondo della cassa economale ed un limite massimo di cinquecento Euro per le spese indicate all'Art. 4 dello stesso Regolamento. Per la parte restante non ci sono sostanziali differenze rispetto al regolamento precedente. Pertanto, si propone al Consiglio Comunale l'approvazione della proposta e della versione del Regolamento esaminato dalla Prima Commissione Consiliare Permanente, nelle risultanze presentato. Grazie.

PAGANO B. - Per i primi sei mesi o anche in vigenza di approvazione del Bilancio, quando si opera in dodicesimi?

ASSESSORE CITARELLA - Dal 2015. Trimestralmente sono previsti 10 mila Euro di anticipazione e quindi diciamo che poi tecnicamente sono i 40 mila Euro di anticipazione dell'anno ed è stato rivisitato il limite massimo del buono economale, pari ad Euro 500. Prima mi sembra che era più alto, intorno ai duemila Euro, se non sbaglio. E' stato ridotto sì. Diciamo che abbiamo rivisitato il Regolamento andando a tenere conto del principio normativo di quello che è proprio il servizio economale, che viene utilizzato per quelle che sono le spese minute e quindi per evitare che possa diventare come è stato negli anni precedenti, mi risulta che arrivavano a consumare quasi tutte le anticipazioni dell'anno, pari quasi ad 80 mila Euro, perché erano 20 mila Euro a trimestre, quindi l'abbiamo reso un po' più..

Alle ore 16:30 esce il Consigliere Viziola.

PAGANO B. - E' stato abbassato? Ma i limiti erano stabiliti dalla Legge o era una discrezionalità del Regolamento

ASSESSORE CITARELLA – Dal Regolamento no, sono del 2009. Era inferiore e poi è stato aumentato.

SEGRETARIO GENERALE – Però ora questi parametri solo saltati e si sono abbassati di molto, perché c'è il problema degli equilibri di Bilancio e quindi degli impegni che devono essere certi e dei vari accertamenti, perché è una direttiva proprio dello Stato Centrale, anzi addirittura lo Stato Centrale dice che l'impegno generico sostanzialmente non va più bene.

PAGANO B. – Sostanzialmente, se ricordo bene, dall'esame che abbiamo fatto in Commissione, era solo questo qua...

ASSESSORE CITARELLA – Solo queste due modifiche, sostanzialmente le altre sono invariate.

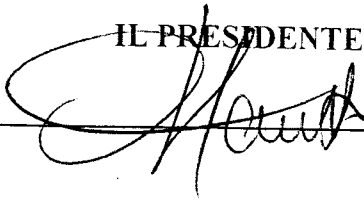
INTERVENTO DEL PRESIDENTE - Finito? Se non ci sono interventi si passa alla votazione.

IL SEGRETARIO GENERALE PROCEDE ALLA VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.

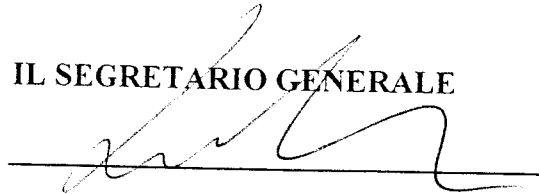
INTERVENTO DEL PRESIDENTE - 12 favorevoli, 3 astenuti e 2 assenti. Con le stesse modalità si vota per l'immediata eseguibilità? Va bene. Si approva.

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

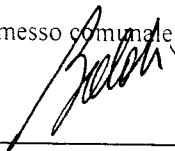
Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:

14 MAG. 2015

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al 29 MAG. 2015

Dalla Residenza Municipale 14 MAG. 2015

Il messo comunale



Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno _____

e contro di essa _____ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale _____

Il messo comunale

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

14 MAG. 2015

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale 14 MAG. 2015



Il Segretario generale

