



# COMUNE DI BOTRUGNO

## Provincia di Lecce

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

NUMERO 4 del Registro

Seduta del: 29.01.2015

**OGGETTO: REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO ECONOMALE. APPROVAZIONE.**

Pareri Ex Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	29.01.2015	Parere	FAVOREVOLE	Data	29.01.2015
Il Responsabile del Servizio F.to Trevisan Marcellino Nicola				Il Responsabile di Ragioneria F.to Trevisan Marcellino Nicola			
L'anno <b>duemilaquindici</b> addì <b>ventinove</b> del mese di <b>gennaio</b> alle ore <b>18,45</b> nella sala delle adunanze, Consiliari in sessione straordinaria ed in seduta straordinaria di prima convocazione, si è riunito il Consiglio Comunale. Risultano presenti alla trattazione dell'argomento.							
Barone Pasquale				SINDACO		P	
Macculi Silvano						P	
Mariano Antonio						P	
Biasco Donato						P	
Vergari Francesco						P	
Stefanelli Francesco						P	
Santese Massimo						P	
Bello Stefania						P	
Schiattino Maria Simona						P	
Di Bari Fabio						P	
Vergari Claudia						P	
Presenti 11				Assenti 0			

Partecipa il Segretario Comunale Avv. **Maria Vita Marzotta**

La seduta è Pubblica

Assume la presidenza Dott. **Pasquale Barone**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 7 del D.Lgs. 18/08/00, n. 267 dispone che "nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio di funzioni";

Visto l'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18/08/00, n. 267, il quale demanda al regolamento di contabilità l'istituzione di un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;

Richiamato il Regolamento per il servizio economato vigente;

Visto il D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato

Visto altresì l'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia ) ad oggetto "Tracciabilità dei flussi finanziari" con il quale sono state introdotte nuove disposizioni in materia di pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni a favore degli appaltatori nell'ambito dei contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture che prevedono:

- l'obbligo di effettuare pagamenti esclusivamente su conti correnti dedicati alle commesse pubbliche con strumenti tracciabili (bonifico bancario o postale, ecc.) e di riportare sugli stessi il numero di CIG e di CUP;
- l'obbligo di inserire in tutti i contratti pubblici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture, a pena di nullità assoluta, una clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi connessi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. n. 136/2010;

Richiamate in proposito le determinazioni dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, n. 10 del 22 dicembre 2010, e n.4/2008 contenenti le linee guida per l'applicazione della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, con le quali è stato precisato che l'utilizzo del fondo economale da parte delle pubbliche amministrazioni esula dall'ambito di applicazione delle disposizioni sulla tracciabilità e determinano una forma di acquisto che comporta una relazione diretta tra l'ordinante e il fornitore/prestatore di servizi, che non è formalizzata da nessun documento contrattuale, ma solo dal documento fiscale connesso all'acquisto (scontrino/ricevuta/fattura commerciale);

che, per quanto in precedenza rilevato, gli acquisti di beni e servizi di valore previsto nei rispettivi regolamenti di procedure economali si effettuano autonomamente e non rientrano negli obblighi di cui al D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014 (G.U. n. 143/2014);

Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato, al fine di adeguarne le disposizioni:

- alle mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ente;
- al nuovo quadro normativo che presiede l'acquisizione di beni e servizi e la gestione delle spese di non rilevante ammontare;

Visto lo schema di regolamento predisposto dai competenti uffici comunali;

Ritenuto di provvedere in merito;

PRESO atto dei pareri sopra espressi ai sensi dell'art. 49 e dell'attestazione di cui all'art. 151 - 4° comma – del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli n. 11 resi per alzata di mano e proclamati dal Presidente;

### **DELIBERA**

1) di approvare l'allegato "Regolamento per il servizio di economato", istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale si compone di n. 17 articoli;

2) di dare atto che:

- il regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività del presente provvedimento;
- dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento viene abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40/1996;

3) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economista comunale, per quanto di competenza.

Con successiva e separata votazione si dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. LGS. n. 267/2000.



# SOMMARIO

## TITOLO I ECONOMATO

- Art. 1 - Il servizio di economato
- Art. 2 - Economo dell'Ente
- Art. 3 - Servizi dell'economato
- Art. 4 - Giornale di Cassa
- Art. 5 - Fondo economale
- Art. 6 - Rimborso anticipazione
- Art. 7 - Anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 8 - Anticipazioni Speciali
- Art. 9 - Riscossioni di somme
- Art. 10 - Responsabilità dell'economo
- Art. 11 - Controllo del servizio di economato

## TITOLO II DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 12 - Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati
- Art. 13 - Sanzioni civili e penali
- Art. 14 - Disposizioni finali
- Art. 15 - Pubblicità
- Art. 16 - Norma di salvaguardia
- Art. 17 - Abrogazione espressa

## TITOLO I ECONOMATO

### Art. 1 Il servizio di economato

Nel Comune di            è istituito il “Servizio di economato”, ai sensi dell’articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle spese di non rilevante ammontare e per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ente, disciplinato dal presente Regolamento che ne definisce le funzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell'Ente.

Art. 2  
Economo dell'Ente

L'Economo, inquadrato con la categoria minima \_C\_, nominato con deliberazione di Giunta Comunale, è responsabile della Cassa Economale.

Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, possono essere svolte anche da altri dipendenti appositamente individuati dalla Giunta Comunale, in sostituzione del titolare appartenenti alla stessa categoria giuridica dell'economo, se presente all'interno dell'ente, ovvero ad una categoria inferiore.

L'incarico di economo comunale non costituisce posizione organizzativa, in considerazione dell'entità del Comune.

Fatta salva la nomina dell'economo e dei suoi sostituti la Giunta Comunale può provvedere alla nomina di riscuotitori speciali per l'incasso di entrate di competenza comunali da considerare a tutti gli effetti "agenti contabili".

Art. 3  
Servizi dell'economato

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad € 300 al netto di IVA, per singolo ordine:

- spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;
- spese di esclusiva competenza del servizio di economato;
- altre spese, sino ad un tetto di € 5.000,00, derivanti da impegni assunti dagli altri centri di spesa a favore dell'economo costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che legittimano e autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale.

Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalle effettive disponibilità della cassa al momento della richiesta.

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- imposte, tasse e canoni diversi;
- spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- acquisti beni di consumo;
- riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
- spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- carte e valori bollati;
- piccole spese per interventi manutentivi su beni mobili e immobili;
- piccole spese per acquisto materiali inerenti interventi manutentivi e di riparazione sul territorio comunale;
- spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
- materiale per funzionamento CED: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti;
- premi assicurativi;
- spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- spese contrattuali,
- diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- spese postali;
- tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- quote per partecipazione a corsi e convegni;
- depositi cauzionali;
- pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economo costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono, su autorizzazione del responsabile competente, essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizioni tramite affrancatrice appositamente omologata;
- spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e varie);
- pagamento tassa di proprietà automezzi e premi assicurativi;

- spese aventi natura obbligatoria ovvero tassativamente regolate dalla legge;
- spese connesse ad adempimenti d'ufficio aventi carattere non discrezionale;
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

La Giunta Comunale può autorizzare, in deroga a quanto previsto al comma precedente, l'autonoma effettuazione di particolari specifiche provviste da parte di altri uffici, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

E' fatto divieto agli uffici comunali di procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze dell'economato, senza la preventiva autorizzazione di cui al comma precedente del presente articolo. L'ente non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente regolamento.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

#### Art. 4 Giornale di Cassa

Per i pagamenti di cui al precedente art. 3 l'Economato dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.

Sul Giornale di cassa, l'Economato riporterà in ordine cronologico:

- a) le anticipazioni ricevute;
- b) gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato;
- c) gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

#### Art. 5 Fondo economale

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", pari a € 15.000,00. Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento. Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi).

Con deliberazione di Giunta Comunale può essere disposta l'integrazione dell'anticipazione sul fondo economale, qualora questa risultasse insufficiente, ovvero quando concorrano circostanze eccezionali e straordinarie.

L'Economato comunale, o suo sostituto, rimborsa per quadrimestre l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI "Entrate da servizi per conto terzi", mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

Al termine dell'esercizio l'Economato provvede alla relazione finale del conto, con pareggio tra le somme anticipate e le somme versate. Detta relazione è consegnata al Responsabile del Servizio Finanziario per la definitiva approvazione.

#### Art. 6 Rimborso anticipazione

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni quadrimestre, l'Economato presenta il rendiconto per le spese di cui al precedente art. 3, con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Settore Finanziario, con apposito visto, lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economato da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.

La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

#### Art. 7 Anticipazioni provvisorie dell'Economato

L'Economato comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le ordinarie procedure.

Per le anticipazioni provvisorie l'Economato dovrà attenersi alla seguente procedura:

- le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite determinazioni o richieste specifiche a firma del responsabile del Settore interessato;

- sarà cura dell'Economo richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto.

#### Art. 8

##### Anticipazioni Speciali

In occasione di iniziative, manifestazioni e servizi effettuati direttamente dal comune, con apposito atto si può disporre anticipazioni speciali a favore dell'economo da utilizzare per i pagamenti immediati necessari alla realizzazione di tali eventi, fissandone criteri e modalità di impiego.

Qualora non diversamente specificato, per tali anticipazioni si applicano gli stessi limiti, modalità di utilizzo e di rendicontazione previsti per l'anticipazione ordinaria

#### Art. 9

##### Riscossioni di somme

Il servizio di cassa economale provvede alla riscossione delle entrate derivanti:

- a) dai corrispettivi per servizi a domanda individuale e da altre prestazioni che, per la loro saltuarietà, non consentono l'organizzazione di un'apposita procedura di riscossione (depositi contrattuali, rimborso spese, costo copie e stampati, cartelli e cartografie, ecc.);
- b) dai corrispettivi relativi alle spese contrattuali e ai diritti di segreteria e di stato civile;
- c) piccole rendite patrimoniali, sanzioni per violazioni a regolamenti comunali, ordinanze, ecc., proventi derivanti dalla vendita di beni e materiali fuori uso;
- d) da introiti non previsti, per i quali la ragioneria ritenga necessario provvedere ad un immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento in tesoreria.

All'atto della riscossione l'economo rilascia regolare quietanza, datata e numerata progressivamente, da staccarsi da un apposito bollettario vidimato dal responsabile del servizio finanziario ovvero emessa mediante procedure informatizzate.

La quietanza deve contenere:

- a) la causale della riscossione;
- b) il nome del debitore;
- c) l'importo riscosso;
- d) la firma di quietanza;
- e) l'indicazione dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata l'entrata.

Le somme incassate sono conservate nella cassaforte dell'economato e successivamente versate presso la tesoreria comunale con cadenza quindicinale. E' consentito il versamento anticipato qualora l'ammontare delle somme riscosse superi l'importo di Euro 500,00 (cinquecento).

Del versamento viene data immediata comunicazione alla ragioneria per l'emissione delle reversali di incasso a copertura degli incassi, con imputazione alle varie risorse o capitoli di bilancio.

L'economo non può utilizzare le somme riscosse per eseguire pagamenti di spese di qualunque natura.

Contestualmente alla presentazione del rendiconto delle spese effettuate l'economo sottopone alla ragioneria il registro cronologico delle entrate e dei bollettari delle quietanze rilasciate per il riscontro delle riscossioni.

#### Art. 10

##### Responsabilità dell'economo e dei cassieri

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico; è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.



Art. 11  
Controllo del servizio di economato

Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. n. 267/2000.

L'Amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.

L'Economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo, ai sensi del precedente art. 7, il Responsabile del servizio economico finanziario provvederà a farlo compilare d'ufficio.

Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. Il passaggio avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'Economo uscente, dal nuovo Economo e dal Segretario dell'Ente.

TITOLO II  
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12  
Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati

L'ufficio di Polizia Municipale è il soggetto demandato al deposito e custodia degli oggetti smarriti o sottoposti a sequestro.

Art. 13  
Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economo è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per gli agenti contabili.

Art. 14  
Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel T.U.E.L., approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

Art. 15  
Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

Art. 16  
Norma di salvaguardia

In attesa del decreto ministeriale che possa escludere le spese economali dagli adempimenti dello split payment, si stabilisce che l'economo agisce quale "commissario senza rappresentanza" e che pertanto l'attività economica viene svolta per conto dell'ente ma a nome proprio del dipendente.

17  
Abrogazione espressa

Sono abrogate le disposizioni relative al servizio economato contenute nel Regolamento di Contabilità comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 12.09.1996 e successive modificazioni ed integrazioni nonché ogni altra disposizione regolamentare contrastante con le disposizioni recate dal presente Regolamento.

Delibera di C.C. n. 4 del 29.01.2015

Del che si è redatto il presente verbale, fatto e sottoscritto come per legge

**IL PRESIDENTE**

F.to Dott. Pasquale Barone

---

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Avv. Maria Vita Marzotta

---

---

Si certifica che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio il giorno 02.02.2015 per restarvi per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Botrugno, 02.02.2015

**L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

**F.to Maria Monteduro**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 02.02.2015,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

---

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

**A T T E S T A**

- Che la presente deliberazioni:
  - E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **02.02.2015** Al **17.02.2015** Come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **02.02.2015**:
  - Perché dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;
  - Per compiuta pubblicazione - Art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000;

Botrugno, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.to Avv. Maria Vita Marzotta**

---