

COMUNE DI TORRE DI RUGGIERO

Provincia di CATANZARO

N. 17	Reg. Del
2-9 APR. 1980	
Data	

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO.

L'anno millenovecentottanta, il giorno **ventinove**
del mese di **Marzo**, alle ore **19.00** in **Torre di Ruggiero**
nella casa comunale.

Convocato per determinazione del **1a GIUNTA MUNICIPALE** come da avvisi
scritti di data **24.3.1980**, notificati in tempo utile al domicilio di ciascun
consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione **Ordinaria**
seduta **Pubblica** di **Prima** convocazione.

Risultano presenti i sigg.

COGNOME E NOME	Pres.	Ass.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
ALTAMORE Antonio Alberto	SI				
BARBIERI Mario	SI				
GAGLIARDI Salvatore		SI			
MONTELEONE Salvatore	SI				
MONTELEONE Angelo		SI			
DANIELE Nicola Giuseppe	SI				
FABIANO Gregorio	SI				
DE LUCA Pietro	SI				
GARITO Salvatore	SI				
LOMBARDO Antonio		SI			
GRENCI Domenico	SI				
ARONE Pasquale	SI				
CARELLI Nicola		SI			
BRUNO Franciscantonio	SI				

Assiste il Segretario Comunale Sig. **dr.ssa ROTIROTI Francesca**

Assume la presidenza il signor **ALTAMORE Antonio Alberto**

il quale, - constatato il numero legale degli intervenuti in numero di **11** su **15** consiglieri
assegnati al Comune e su n. **15** consiglieri in carica dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

Espone al Consesso che il Regolamento di Economato, vigente risale al 1953
che si rivela del tutto inadeguato ai tempi attuali, per cui si rende neces-
sario adottare un nuovo regolamento di economato che disciplini, in modo ade-
guato e dettagliatamente tale importante servizio in quanto indispensabile
per il buon andamento degli uffici comunali.

% % % % %

Riferisce ancora che allo stato attuale, l'espletamento di dette mansioni compete al dipendente PALAMARA Michele che percepisce all'uopo la somma di £.24.000 come compe,so;

Indi da lettura dei vari-articoli del Regolamento di economato predisposto dall'ufficio di Segreteria e proposto al consesso dalla Giunta-Municipale, soffermandosi in particolare modo sulle spese e sulle cigre;-

Invita-i consiglieri presenti alla partecipazione della discussione ed alla relativa-approvazione,poichè nessuno chiede di parlare pone ai voti l'approvazione suddetta per alzata di mano;

La votazione da il seguente risultato:

Presenti n°11 votanti 11 favorevoli 11.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il R.D. 18/41/1923,n°2440 ed il ~~XXXX~~ relativo regolamento 23/5/92 N°827 e successive-modifiche;

VISTA la propria-delibera n°14 del 25/9/1953 di Consiglio Comunale,recante l'approvazione del Regolamento di economato;-

Ritenuta la necessità di uniformarci alle più recenti-disposizioni legislative in materia di gestione di servizio economato e-ritenuto a tal fine l'opportunità di approvare-in nuovo regolamento di economato;

VISTA-la propria-deliberazione n°35 del 30/5/1969 relativa al compenso del servizio di economato-esecutiva;

VISTI gli aricoli 215-216-217-218-del R.D. 12/2/1911,n°297 regolamento per l'esecuzione del-T.U. della legge Comunale e Provinciale;

VISTI gli artt. 127 e 298 del T.U. della Legge Comunale e Provinciale 4.2.1915,n°148;-

VISTO il T.U. della Legge Comunale e Provinciale 3/3/1934 n°383 e successive modificazioni;

VISTA la superiore votazione

Ad unanimità dei voti

D E L I B E R A

-di approvare il nuovo-regolamento-dei servizi di economato,che consta di n°15 articoli e che forma parte integrante del presente atto deliberativo;

-Dare atto che il compenso è aumentato per il servizio di economato,inquanto-la somma corrisposta con atto deliberativo-di-Giunta Municipale n°35 del 30.5.1969 è irrisoria-rispetto alle nuove responsabilità;-

-Il presente provvedimento entrerà in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio successivo alla approvazione da parte dell'organo tutorio;

-Dare incarico-alla-Giunta Municipale di adottare una successiva deliberazione di adeguamento compenso;

Art.1

SERVIZI DI ECONOMATO

L'Amministrazione è autorizzata a provvedere direttamente,mediante,il servizio di economato,nei limiti dei rispettivi stanziamenti-di bilancio e del relativo mandato di antieipazione,alle seguenti-spese e forniture:

a-Provviste di stampati,cancelleria,stampo di manifesti,bandi di concorso avvisi pubblici e simili occorrenti per il funzionamento degli uffici comunali,delle scuole,asili,ed ogni altro ufficio pubblico il cui onere-grava sul bilancio comunale,purchè-si tratti-di spesa di importo complessivo non superiore a £.100.000 (centomila);escluse qualsiasi artificioso frazionamento-della-fornitura,e non rientro-nella-fornitura di articoli di stampati e di cancelleria-a-carattere generale per la quale al principio di ogni anno o biennio,deve essere indetta la relativa ga

- RA pubblica;
- b-Provvista di combustibile, solido o liquido, per il riscaldamento degli uffici-Comunali, delle scuole asili e di ogni altro ufficio pubblico il cui onere grava sul bilancio Comunale purchè si tratti di spesa di importo non superiore a £.250.000 (duecentocinquantomila) e non rientri nella fornitura a carattere generale per la quale deve essere indetta la pubblica gara-relativa;
- c-Pagamento delle spese telefoniche, telegrafiche e postali occorrenti per il normale funzionamento degli uffici comunali.
- d-Pagamento delle spese di acquisto o abbonamento a libri, riviste, giornali e pubblicazioni scientifiche, allorchè sia divenuto esecutivo il provvedimento che dispone il relativo acquisto o abbonamento;
- e-Pagamento delle bollette ENEL per la fornitura dell'energia elettrica per locali municipali i-quegli altri locali il cui onere gravi sul comune, nonché delle bollette ~~XXXXX~~ ENEL per la pubblica illuminazione.
- f-Le minute spese d'ufficio per riparazione, forniture, manutenzione il cui importo non superi la spesa di £.50.000 (cinquantamila) escluso qualsiasi artificioso frazionamento della fattura.
- g-Acquisto carburante per gli automezzi municipali.
- h-Acquisto detersivi e materiale di pulizia per gli uffici comunali, le scuole e tutti gli altri edifici pubblici il cui onere gravi sul Comune.
- i-Le spese dipendenti da servizio-svolto per conto dello Stato e della Regione (ai sensi degli artt.257 e 260 O.E.E.LL.) per le quali in Comune ha diritto di ottenere il totale rimborso.
- l-Pagamento spese trasporto indigenti e pagamento spese per fornitura medicinale poveri.
- m-Pagamento delle rate di assicurazione stipulate dal Comune in base a contratti regolarmente esecutivi.

134

Art.2

ECONOMO DEL COMUNE

Il Servizio di economato sarà affidato ad un dipendente comunale di ruolo (escluso il Segretario Comunale ed il ragioniere) a patti e condizioni di cui al presente regolamento.

Art.3

PRESTAZIONE DELLA CAUZIONE

L'economo nominato a termini del precedente art.2, deve prestare una cauzione a garanzia del servizio affidatogli.

L'importo della cauzione è stabilito in £.250.000 e questa può essere prestata in numerario, in titoli di stato e garantiti dallo Stato o in ciascuno degli altri modi stabiliti per l'esattore delle Imposte-Dirette dalle vigenti norme, o con deposito bancario vincolato a favore del Comune.

La cauzione può essere prestata per mezzo di terze persone a termini dello art.17 del R.D.47/Ottobre/1922, n°1401.

L'economo, oltre che con la cauzione, risponde con tutti i suoi beni all'adempimento degli obblighi del servizio economato.

Art.4

SVINCOLO DELLA CAUZIONE

Lo svincolo della cauzione a favore dell'economo che cessa dalle funzioni e ~~XX~~ che non sia rimasto in debito delle somme avute in anticipazione viene autorizzato dalla Giunta Comunale.

Art.5

Frutti della cauzione

Gli interessi o qualunque altro frutto che produca la cauzione spettano alla persona che l'ha prestata, che li percepirà periodicamente rappresentando essi una semplice partita di giro per il bilancio Comunale.

Art.6

MANDATI DI ANTICIPAZIONE

Per l'assorbimento dei compiti di cui all'art. 1, la Giunta Municipale de libera l'anticipazione a favore dell'economo, con regolare mandato, distin ti per capitoli di bilancio, di cui una somma complessiva non superiore a £.3.000.000 (tremilioni) presuntivamente necessaria al fabbisogno di un trimestre.

L'economo non potrà, nel corso del trimestre, effettuare spese che superino, per ciascun capitolo, l'importo dell'anticipazione avuta sul capitolo stesso; ove questo sia esaurito si dovrà provvedere con una nuova anticipazione.

Art. 7

ORDINAZIONI DI SPESE SULLE ANTICIPAZIONI

Le spese sull'anticipazione sono ordinate con buoni da staccarsi da un registro a ~~madre~~ e figlia, firmato dal Sindaco, dal Segretario e dal Ragioniere, dove esiste. Ciascun buono oltre alla data, al numero progressivo e alla somma da pagare, deve indicare il numero del mandato di anticipazione al quale si riferisce, l'oggetto della spesa e la persona del creditore.

Art. 8

RENDICONTO TRIMESTRALE-CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Cessata la causa dell'anticipazione, ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, l'economo deve presentare alla Giunta Municipale, per la liquidazione, il conto documentato delle spese eseguite, con i mandati da anticipazione.

Se il servizio che è oggetto della anticipazione è continuativo, si emette un mandato a favore dell'economo in rimborso della spesa liquidata. Alla fine dell'esercizio si emette un mandato a saldo, nel caso che dal conto dell'ultimo trimestre l'economo risulti in credito; ove risulti in debito la somma rimasta sull'anticipazione deve essere versata in cassa in conto entrate eventuali e potrà essere reintegrata a corrispondenza articolo di spesa.

Art. 9

RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO

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

Art. 10

SERVIZI SPECIALI DELL'ECONOMO

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

a) ~~è~~ consegnatario del mobilio di proprietà comunale: tiene l'inventario dei mobili, degli arredi e suppellettili, ecc. addetti all'ufficio comunale e a tutti gli altri servizi. In tale mansione coadiuva gli uffici che provvedono per gli altri inventari (Immobili, servitù, censi e canoni, ecc.).

L'economo sorveglia tutti i consegnatari del mobilio e del materiale vario (materiale scolastico, ecc), raccoglie gli inventari di questi, li unifica in quello generale, li rivede in confronto dei responsabili, per formare a fine-esercizio il riassunto che andrà a completare in conto patrimoniale del-consuntivo annuale.

La compilazione e la revisione degli inventari saranno fatti seguendo le norme ed i modelli prescritti, ai sensi dell'art. 289 della Legge Comunale e Provinciale T.U. del 1934 e della circolare del ministero dello Interno del 20/Luglio/1904 n° 15200.

La revisione periodica degli inventari immobiliari sarà fatta per tutti gli uffici, scuole, ecc., nel medesimo giorno onde conoscere con precisione la situazione patrimoniale immobiliare. Ad ogni revisione sarà provveduto ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ all'esame dello stato di conservazione dei mobili, per poter adottare i provvedimenti conseguenti (riparazione, messa fuori uso, trasferimento di magazzino ecc.) e ne sarà fatta altresì la valutazione.

I mobili saranno tutti contrassegnati da numeri di riferimento agli inventari.

Spetta all'economo di controllare all'arrivo il materiale arrivato con i buoni di ordinazione e di questi deve costantemente conservare la matrice per il debito controllo.

Le ordinazioni di provviste e forniture varie vengono fatte dall'economo su analoghe dai vari uffici, muniti del visto di approvazione del Sindaco o di chi per esso.

L'economo deve dare notizia delle ordinazioni fatte all'ufficio di ragioneria del Comune, per il controllo del caso e per la relativa assunzione degli impegni di spesa.

b-~~Il~~ depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che vengono depositati nell'ufficio comunale, e di quelli pignorati nei modi e termini di cui all'art. 36 del T.U. della legge sulla riscossione delle imposte dirette, approvato con R.D. 17 Ottobre-1922, n° 1001.

c-Proventi speciali. Spetta all'economo la riscossione dei diritti di segreteria e di stato civile, nonché il versamento in tesoreria dei detti proventi nei modi e nei termini prescritti.

d-Altri servizi. In aggiunta a quelli accennati, potranno essere determinati altri servizi che siano passibili di gestione in economia e da affidarsi all'economo previa approvazione degli atti relativi.

e-Per la regolare tenuta degli inventari nonché per la responsabilità inerente a questo ed ad ogni altro servizio si rinvia alle relative disposizioni di legge.

Art. 11

LIBRI DELL'ECONOMATO

Sotto la direzione dell'ufficio di contabilità l'economo deve tenere debitamente aggiornati tutti i libri e registri occorrenti per il disbrigo delle incombenze affidategli (partitario delle anticipazioni, bollettari, inventari dei mobili e dei depositi, libro delle ordinazioni, registro di carico e scarico, libro dei fornitori, ecc.).

Per il visto dei bollettari saranno applicate le norme vigenti per bollettari della tesoreria Comunale.

Le partite di entrata e di spesa devono essere classificate per oggetto distinti per singoli articoli di bilanci, i quali devono essere riportati sui rendiconti.

Per quanto concerne le entrate dovrà periodicamente e secondo le istruzioni ricevute, versarlo nella tesoreria comunale, chiedendo volta per volta l'emissione degli ordini di incasso all'ufficio di ragioneria.

Art. 12

- CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Il controllo del servizio di economato spetta al Sindaco o da lui delegato, che lo esegue direttamente o per mezzo del Segretario o dell'ufficio di contabilità.

Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie o straordinarie di cassa, cui presiederà il Sindaco o chi per esso alla presenza del Segretario e del ragioniere dove esiste.

All'uopo l'economo dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e le pezze di appoggio delle entrate e delle spese.

In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo, il Sindaco lo fa compilare d'ufficio, promuovendo se del caso, le relative sanzioni a carico. Così pure il Sindaco, il Segretario ed il ragioniere apporranno la loro firma su tutti gli atti dell'economato per i quali fosse prescritto.

Art. 13

- INDENNITA' DI CASSA -

In considerazione dei rischi di cassa in connessione con le particolari responsabilità che incombono sull'economo, a favore dell'economo stesso viene accordato un compenso annuo nella misura di £.100.000 (centomila);

Art. 14

- SANZIONI CIVILI E PENALI -

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere lo Economo, esso è altresì soggetto come contabile alle responsabilità previste dalle leggi vigenti. E' altresì soggetto per le altre irregolarità alle norme contenute nel regolamento organico del personale.

Art. 15

- DISPOSIZIONI FINALI -

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nella Legge Comunale e Provinciale e nel relativo Regolamento, quelle contenute nel T.U. per la Finanza Locale ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.