



COMUNE DI RIVOLI VERONESE
 PROVINCIA DI VERONA



Spedita il 15 MAR 1994 - Prot. N. 152

N. 12 Reg. Delib.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO
 COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.

CATEGORIA	CLASSE

L'anno 19 94 addi VENTOTTO del mese di FEBBRAIO
 alle ore 20.30 nella sala delle adunanze consiliari, premesse le formalità di legge, si è riunito in
 sessione (1) ORDINARIA in seduta (3) PUBBLICA di (2) PRIMA
 convocazione il CONSIGLIO COMUNALE.

	Presenti	Assenti
1 - ALBRICO Sergio	SI	
2 - RAGNO Ulderico	SI	
3 - LUCHESA Armando	SI	
4 - GANDINI Paolo	SI	
5 - DESTO Giuseppe Fabrizio	SI	
6 - GAMBERONI Giovanni Luigi	SI	
7 - SCASSERLE Agostino Dom.	SI	
8 - ORTOMBINA Luigi	SI	

	Presenti	Assenti
9 - TINELLI Valerio	SI	
10 - PACHERA Diego Luigi	SI	
11 - MARTINI Luigi	SI	
12 - GASPARINI Valerio	SI	
13 - ECCLI Roberto Renato	SI	
14 - BALLARINI Andrea	SI	
15 - PAGANELLA Arnaldo	SI	

Partecipa alla riunione il segretario comunale Cacace Dr.ssa Gianna
 Constatato legale il numero degli intervenuti il Sig. Reg. Sergio Albrigo
 assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere e deliberare circa
L'OGGETTO SOPRAINDICATO
 depositato 24 ore prima nella sala delle adunanze.

(1) Ordinaria o straordinaria. - (2) Prima o seconda. - (3) Pubblica o segreta.

- PARERI EX ART.53 - L. 142/90 E ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA
- TECNICO del responsabile del servizio - FAVOREVOLE:
Finezzo rag. Marco
 - CONTABILE del responsabile del servizio - FAVOREVOLE:
Finezzo rag. Marco
 - DI LEGITTIMITA' del Segretario Comunale - FAVOREVOLE:
Cacace dr.ssa Gianna

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario attesta ai sensi dell'art.55 - L. 8.6.1990, n.142 che l'atto NON NECESSITA DI COPERTURA FINANZIARIA: Finezzo rag. Marco.

Il Presidente illustra l'argomento.

Fa presente che per adeguare il vigente regolamento del servizio economato alla legge 142/90 e al regolamento di contabilita' oltre che per uno snellimento burocratico dell'effettuazione di piccole spese si è reso necessario la predisposizione di un nuovo schema di regolamento il cui esame è stato affidato all'apposita commissione consiliare.

Da' quindi lettura degli articoli piu' rilevanti del nuovo regolamento gia' in precedenza distribuito ai Consiglieri.

Dichiarata aperta la discussione,

il Consigliere ECCLI dichiara di non essere d'accordo sulla variazione apportata dalla Giunta in ordine al compenso spettante all'economista infatti tale compenso in sede di commissione era stato fissato nella percentuale del 3% lordo dell'anticipazione, mentre la Giunta lo ha cambiato in un 3% netto diventando in effetti un 5% lordo. Ritiene che nella misura proposta dalla Giunta il compenso sia elevato e sproporzionato, soprattutto se si considera che tale indennita' va ad incidere sul fondo di produttivita' e quindi a discapito degli altri dipendenti.

Chiede inoltre al Segretario Comunale se tale indennita' puo' essere concessa in quanto per sua conoscenza, la legge prevede l'indennita' solo nel caso di maneggio valori per un importo che superi i 100.000.000.=

Il Segretario risponde che il compenso previsto nel regolamento è diverso dall'indennita' maneggio valori la cui misura è stabilita direttamente dalla legge; quello previsto nel regolamento è un compenso discrezionale.

Il Sindaco nel rispondere a tale intervento fa presente che si provvedera' ad impinguare il fondo incentivante anche per le indennita' di rischio che sono state richieste dagli operai comunali e che la variazione da lordo a netto del compenso è stata apportata per una richiesta in tal senso dell'economista stesso.

Interviene poi il Consigliere Paganella il quale dichiara di essere anch'egli contrario in quanto "la logica delle indennita' è fuori dal suo modo di pensare": a suo avviso bisogna, invece battersi per gli aumenti stipendiali ed in casi come questi sarebbe invece utile che l'Amministrazione stipulasse un'assicurazione a proprio carico. Il riconoscimento

di un compenso nella misura proposta dalla Giunta non è percepito neppure dai bancari e comunque non ne vede la necessita', visto che il regolamento prevede un'apertura di conto corrente per la gestione dei fondi economali.

Terminata la discussione il Presidente mette in votazione il seguente O.D.G.:

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la seguente proposta di deliberazione della Giunta Comunale iscritta al n. 50 del registro delle proposte:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto il vigente Regolamento per il servizio di Economato approvato con propria deliberazione n.47 del 3 giugno 1988, esecutiva;

Considerato che per particolari esigenze di funzionamento amministrativo si rende necessario riordinare il servizio in oggetto, anche alla luce dei nuovi principi informativi della legge 8/6/1990, n. 142 e delle norme del vigente regolamento di contabilità;

Visto lo schema del nuovo regolamento predisposto dalla commissione consiliare permanente nominata con deliberazione consiliare n. 32 del 26 novembre 1993, esecutiva;

Ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

Visto l'art.23 del D.L. n. 66/89, convertito dalla legge 144/1989;

Vista la legge 8/6/1990, n. 142;

Vista la legge 7/8/1990, n. 241;

Visto lo Statuto comunale;

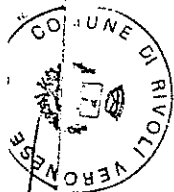
Visto il Regolamento comunale di contabilità Capo II - Sez. V che nel disciplinare le spese economali rinvia ad apposito regolamento;

In virtù dei poteri propri di cui all'art.32 - comma 2 lettera a) della legge 8/6/1990, n. 142;

A seguito di votazione espressa nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

1) di approvare il nuovo "Regolamento del servizio di Economato"



in conformità allo schema composto da n. 15 articoli, che alla presente si allega per formarne parte integrante e sostanziale;

- 2) di dare atto che il regolamento in oggetto entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione e che da tale data il vigente regolamento si intenderà abrogato.

CONSIDERATA detta proposta meritevole di approvazione e ritenuto, pertanto, di farla propria;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della L. 142/90, inseriti nella presente deliberazione e l'attestazione della copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario ex art.55 - L. 8.6.1990, n.142;

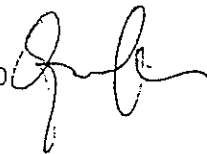
CON VOTI favorevoli 12 e contrari 3 (Paganella, Ballarini, Eccli in quanto in sede di commissione il compenso all'economista era stato stabilito in misura diversa)

DELIBERA

- DI APPROVARE la proposta di deliberazione di cui in premessa, il cui dispositivo si intende qui integralmente riportato e trascritto;
- DI SOTTOPORRE la presente deliberazione al controllo preventivo di legittimità;

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI C.C. N.12 DEL 28.2.1994

IL SEGRETARIO



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

ART. 1

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Nel Comune di Rivoli Veronese e' istituito il servizio di economato per dare corso con sollecitudine alla erogazione diretta di spese di importo limitato, relative ai servizi di cui al 3° comma, lettera a) art. 22 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, nonche' di quelle spese aventi convenienza con espresso riferimento allo snellimento delle procedure, imposto dai principi informativi della Legge 12 Giugno 1990, n. 142 e della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 2

ECONOMO DEL COMUNE

1. Il servizio di economato e' affidato al dipendente all'uopo designato con apposito provvedimento. Il servizio di economato puo' essere affidato temporaneamente, per assenza del titolare, ad altro dipendente di ruolo, con provvedimento della Giunta Comunale.

ART. 3

SERVIZIO DELL'ECONOMATO

1. L'economo di regola provvede:

A) alla riscossione:

- 1) di piccole rendite patrimoniali occasionali;
- 2) dei diritti di segreteria, stato civile ed ogni altro diritto dovuto per atti di ufficio;
- 3) delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali ed alle ordinanze del Sindaco;
- 4) dei proventi derivanti da vendite occasionali di materiali di poco valore, risultante scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
- 5) del corrispettivo per la cessione in uso di strutture, campi sportivi ed immobili comunali;
- 6) delle marche segnatasse;
- 7) Entrate servizi in economia;
- 8) di entrate straordinarie di entita' contenuta, autorizzate dalla Giunta Comunale;

B) al pagamento nell'importo massimo di L. 1.000.000.= oltre IVA per le spese relative:

- 1) all'acquisto, riparazione e manutenzione di mobili ed arredi, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi ed altri attrezzi per gli uffici e servizi, per le scuole e di materiale elettorale;
- 2) all'acquisto di modulistica, materiale di consumo e prodotti di pulizia occorrenti per il funzionamento e

manutenzione degli uffici e servizi, ivi compresa la biblioteca comunale, gli ambulatori e le scuole e impianti sportivi, ecc.;

- 3) ai premi assicurativi di beni comunali;
- 4) alle spese postali, telegrafiche e per acquisto di carta e valori bollati;
- 5) alle spese per il telefax, il centro elettronico, fotocopiatore uffici e scuole, calcolatrici, macchine da scrivere, orologio di controllo presenze;
- 6) alla riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione nonché acquisto di materiale di ricambio, carburanti e lubrificanti e relative polizze assicurative;
- 7) all'acquisto di carta stampati anche in modulo continuo, registri, generi di cancelleria; rilegatura di deliberazioni e registri; acquisto e rilegatura di libri, stampe, gazzette e bollettini, collezioni riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti relativi riproduzioni cartografiche e di copisteria, lavori di stampa, tipografia e litografia;
spese per inserzioni sui giornali, compresi i necrologi, acquisto di materiale fotografico, sviluppo e stampa fotografie;
- 8) acquisto vestiario ed indumenti da lavoro, uniformi ecc. per i dipendenti comunali aventine diritto;
- 9) ai canoni di abbonamento audiovisivi, noleggio di attrezzature per organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- 10) al facchinaggio e trasporto materiali;
- 11) spese per missioni, trasferte, partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio di amministratori e dipendenti dell'Ente per le quali nel provvedimento di autorizzazione può essere disposta l'erogazione agli interessati di una anticipazione da parte dell'economato;
- 12) acquisto occasionale di materiale vario per la manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (strade, acquedotti, fognature, segnaletica; cimiteri, illuminazione pubblica, impianti sportivi, scuole ecc.);
- 13) alle imposte e tasse a carico del Comune;
- 14) alle quote di adesione alle associazioni tra gli Enti Locali;
- 15) acquisto di medicinali e materiali simili di pronto soccorso per le scuole ed uffici e spese per accertamenti sanitari del personale comunale;
- 16) acquisto di sale per disgelo strade;
- 17) acquisto di piante, sementi e concimi, antiparassitari ed altri beni per la manutenzione di aree verdi (attrezzi da giardinaggio);
- 18) spese per la manutenzione e ricarica estintori;
- 19) acquisti di materiale elettrico e di ferramenta per le manutenzioni ordinarie;
- 20) spese per stipulazione, registrazione,

- trascrizione, visure catastali e simili;
- 21) lavori di fornitura di varia natura di modesta entità di tipo similari alle precedenti;
 - 22) spese minute per manifestazioni varie, cerimonie, onoranze ecc. sempre su autorizzazione del Sindaco e dell'Assessore alle Finanze o del Segretario.

ART. 4
SCRITTURE CONTABILI

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'economista dovrà tenere sempre aggiornato:

- a) un registro di cassa generale numerato e vidimato dal Sindaco;
- b) bollettari con ordinativi di incasso;
- c) bollettari con ordinativi di pagamento;

2. Gli ordini di pagamento vanno firmati dall'economista e vistati dal Sindaco e dal Segretario Comunale;

3. Alla fine di ciascun mese, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria del Comune con l'imputazione ai singoli capitoli di entrata di bilancio.

ART. 5
ANTICIPAZIONI

1. Per svolgere l'ordinario servizio economico, viene disposta a favore dell'economista, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di L. 10.000.000.=(diecimilioni) pari al presunto fabbisogno di un trimestre di cui l'economista diviene depositario e responsabile e ne rende conto.

2. Detta anticipazione sarà autorizzata dalla Giunta Comunale, su preventivo annuale presentato dall'economista, con atto deliberativo recante erogazione della somma a carico dell'apposito capitolo delle partite di giro ed impegno di spesa a carico dei capitoli competenza nel bilancio di previsione cui le spese preventivate si riferiscono.

3. Detta anticipazione sarà effettuata a carico del titolo -IV, partite di giro, del relativo bilancio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del D.P.R. 19.6.1979, n. 421.

4. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con delibera di Giunta motivata. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate da deliberare di volta in volta, indicando anche le modalità di rendicontazione.

5. Sia l'Amministrazione che l'economista non possono fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vennero concesse.

ART. 6
RENDICONTO TRIMESTRALE - CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

1. L'economista, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare alla Giunta per la liquidazione il rendiconto documentato

delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione.

2. La Giunta, approvato il rendiconto disporrà l'emissione di reversali sui rispettivi capitoli di entrata per le somme riscosse e provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi capitoli di spesa per il reintegro della anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.

3. Alla fine dell'esercizio comunque l'economista rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo di entrata delle partite di giro per rimborso di anticipazione all'economista.

ART. 7 ORDINAZIONE DI SPESE

1. L'economista, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dalla relativa deliberazione di impegno.

2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni da staccarsi da un bollettario in duplice copia emessi dall'economista.

3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la persona del creditore, la somma ad esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.

ART. 8 APERTURA DI CONTO CORRENTE PRESSO IL TESORIERE

1. Presso l'Istituto di Credito che gestisce la Tesoreria sarà aperto un conto corrente intestato congiuntamente sia all'economista che al suo sostituto, su cui verranno versate le somme anticipate di cui all'art. 5 del presente regolamento e da cui l'economista o il suo sostituto preleveranno i fondi occorrenti per l'adempimento degli obblighi e dei compiti attribuitigli dal presente regolamento. I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto corrente sono allegati alla contabilità di cassa. Di tale conto l'economista risponde personalmente ai sensi del successivo art. 11.

2. L'economista è autorizzato a richiedere libretti di assegni sul conto corrente aperto presso il Tesoriere, e può di conseguenza provvedere ai pagamenti con l'emissione di assegni a firma dell'economista stesso. I pagamenti inoltre, potranno essere fatti oltre che in contanti, anche con bonifico o con l'emissione di assegni circolari.

3. Per tutte le spese che l'Istituto di Credito addebiterà sul conto corrente in parola, per le varie operazioni eseguite (spese tenuta e chiusura conto, bolli, esecuzione di bonifici, ecc.) l'economista emetterà buono di pagamento, al fine di ottenerne il rimborso. Gli eventuali interessi attivi maturati sul suddetto conto andranno a diminuire le spese addebitate.

ART. 9

SERVIZI SPECIALI DELL'ECONOMO

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

A) E' consegnatario del mobilio e degli oggetti vari che costituiscono l'arredamento degli uffici comunali quali risultano dall'inventario dei mobili, degli arredi e suppellettili, ecc. dell'ufficio comunale e provvede a contrassegnare il materiale stesso con numeri di riferimento agli inventari. E' pure consegnatario di tutti i beni mobili ed attrezzi destinati ad uffici e servizi ad eccezione di quelli di competenza dell'Area Tecnica e dell'Area Scolastica.

L'economo raccoglie gli inventari di questi. Egli compila gli inventari dei beni mobili comunali e collabora con l'ufficio eventualmente tenuto alla compilazione e alla revisione degli inventari generali dei quali e' depositario e responsabile.

Si prende atto che attualmente il Comune non e' dotato di inventario, ne' di un censimento generale di tutti i beni posseduti. E' allo studio una soluzione per la gestione del medesimo.

Non appena l'Ente sara' dotato dell'inventario aggiornato e a norma con le leggi vigenti, l'economo provvedera', in seguito, alla regolare tenuta e all'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali.

B) Provvede alla ordinazione delle forniture (provviste di cancelleria e varie) dopo averne accertata la convenienza in rapporto alla qualita', al prezzo della merce e, previo esame dei cataloghi.

Le ordinazioni di provviste e forniture varie vengono fatte dall'economo su analoghe richieste dei vari uffici e compatibilmente con le disposizioni di cui al presente regolamento.

All'arrivo del materiale ordinato con i buoni di ordinazione, (di cui deve costantemente conservare la matrice) l'Economo provvedera' ad affidare al responsabile o all'addetto al servizio cui il materiale e' destinato il controllo e la verifica della merce consegnata mediante apposizione di apposito Visto sul documento di consegna.

Nel caso, l'economo ne contesta per iscritto la regolarita'. L'economo deve dare notizia delle ordinazioni fatte, all'ufficio di ragioneria del Comune, per i controlli del caso e per la relativa assunzione degli impegni di spesa.

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

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

ART. 10

FUNZIONI DI CASSIERE

1. L'economo ed il sostituto sono considerati contabili e quindi sottoposti alla giurisdizione amministrativa.

2. Essi potranno prestare una cauzione nella misura che sarà fissata dalla Giunta Municipale.

Detta cauzione consisterà nel deposito sul libretto di risparmio vincolato al Comune da costituirsi presso un Istituto di Credito o all'Ufficio Postale, oppure in altro modo previsto dalla normativa vigente.

Lo svincolo della cauzione avviene al momento della cessazione del servizio di cassa con deliberazione della Giunta Municipale previa resa del conto.

3. Gli interessi o qualunque altro frutto che produca la cauzione spettano a chi ha costituito la cauzione stessa.

4. All'economo compete altresì, un compenso forfettario lordo che viene s'in d'ora determinato sulla base del 3% dell'anticipazione massima annuale prevista dall'art. 6 del presente regolamento o comunque un compenso lordo mensile non superiore a L. 150.000.=

ART. 11

RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

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

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

ART. 12

CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il Sindaco sovrintende all'esecuzione dei servizi economici.

2. Il Segretario Comunale effettua il controllo del servizio. Il servizio di economato sarà soggetto quindi anche a verifiche ordinarie da parte dei revisori dei conti.

3. All'uopo l'economo dovrà tenere aggiornato in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

ART. 13

SANZIONI CIVILI E PENALI

1. A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere l'economo, esso è soggetto oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti comunali a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle leggi vigenti per i contabili.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142, nelle leggi per la finanza locale, nello Statuto e nel Regolamento di contabilità od ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

ART. 15
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Comitato Regionale di Controllo.