



**COMUNE DI TORRAZZA COSTE**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N **38** Reg. Delib.

N..... Reg. Public.

**Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO ECONOMATO**

L'anno **duemilaquindici** addì **ventinove** del mese di **ottobre** alle ore **21.00**, nella sede comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Risultano:

n. d'ord.		presenti	assenti	n. d'ord.		presenti	assenti
1	Pruzzi Ermanno-Sindaco	si		9	Claudia Berutti	si	
2	Michela Contegni	si		10	Raso Giuseppe	si	
3	Tania De Antoni	si		11	Belli Monica		si
4	Alessandro Ghia	si					
5	Andrea Negri	si					
6	Patrizia Pasotti	si					
7	Alessandra Piras	si					
8	Mario Ricci	si					
					Totale	10	1

E' presente anche l'Assessore al Bilancio e Vicesindaco sig. Alessandro Gaiotti

Partecipa il Vice-Segretario Comunale dott.ssa Simona Rota, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. Pruzzi Ermanno, Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

## **Oggetto: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO ECONOMATO**

Il Sindaco invita il vice segretario comunale dott.ssa Simona Rota ad illustrare il punto 3 all'odg e precisamente: "Approvazione nuovo regolamento per il servizio economato".

Illustra il vice segretario che evidenzia come si sia deciso di estrapolare il regolamento economale dal regolamento di contabilità per darne un'autonoma normazione al fine di adeguarlo alle mutate esigenze organizzative e gestionali dell'ente ed altresì al nuovo quadro normativo. Prosegue esplicando i punti più salienti della bozza di regolamento che prevede spese per importi non superiore ai €150 (comprensivo di iva) per una serie ben dettagliata di acquisti specificati all'art.3 (es. materiale minuto per piccole riparazioni ecc). Il Fondo economale è attribuito all'inizio di ogni anno finanziario al servizio economale ed è variabile a seconda delle esigenze dell'Amministrazione Comunale. Il servizio economale sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ed è previsto ai sensi dell'art.10 del regolamento un rendiconto generale annuale.

Successivamente

### **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"*;

Ricordato che il Titolo II del citato decreto legislativo n. 267/2000 è stato modificato ad opera del d.Lgs. 10/08/2014, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal d.Lgs. 23/06/2011, n. 118;

Richiamato 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 Capo VII del vigente regolamento di Contabilità, approvato con delibera CC n. 27 del 28/11/2001, esecutiva ai sensi di legge e successive modificazioni ed integrazioni, il quale disciplina il servizio di economato dell'ente;

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:

- a) 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;
- b) 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 e n. 10 del 22 dicembre 2010, 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;

Preso atto che, ai fini di una corretta applicazione della normativa in oggetto, risulta necessario che il regolamento per il servizio di economato, sulla base delle precise indicazioni contenute nella determinazione n. 10/2010 contenga *“un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione), entro un limite di importo fissato, anch'esso, nel medesimo regolamento; la gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa. Le spese ammissibili devono essere, quindi, tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione. Ovviamente, non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto secondo quanto già specificato; infine, si puntualizza che la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente”*;

Tenuto conto che, coerentemente con le indicazioni fornite dall'AVCP sopra citate, l'economista comunale, nella gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, agisce in piena autonomia e sotto la propria responsabilità, applicando le disposizioni del codice civile e ponendo in essere contratti di diritto privato, per i quali non trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 163/2006, nella legge n. 136/2010 e le conseguenti disposizioni previste per i pagamenti delle fatture da parte delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato “autonomo” rispetto il regolamento di Contabilità al fine di adeguarne e specificarne 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 dal servizio finanziario;

Visto il parere favorevole rilasciato dall'organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'articolo 239, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, depositato agli atti;

Visto il parere favorevole rilasciato del responsabile del servizio finanziario di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000, depositato agli atti;

Ritenuto di provvedere in merito;

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

Visto il D.Lgs. 23/06/2011, n. 118;

Visto il D.Lgs. 12/04/2006, n. 163;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Con voti unanimi favorevoli

### **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. 13 articoli;
- 2) di dare atto che:
  - il regolamento entra in vigore dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente onde assicurarne la massima divulgazione
  - dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento è abrogata ogni precedente normazione in materia di cui al capo VII del regolamento di contabilità approvato con CC 27 del 28.11.2001;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economista comunale, per quanto di competenza;
- 4) di pubblicare il presente regolamento sul sito istituzionale dell'ente.
- 5) di dichiarare la medesima delibera immediatamente eseguibile.

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno \_\_\_\_\_  
E vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì, \_\_\_\_\_

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

---

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

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il \_\_\_\_\_ è decorso il termine di cui al 3° comma dell'articolo 134 del dlgs 267/2000 – TUEL senza che siano stati sollevati rilievi.

Lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE



# Comune di Torrazza Coste (**Provincia di Pavia**)

## Regolamento per il Servizio di Economato

Approvato con Delibera Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

### ***Titolo I – Economato***

- Art. 1 – Il servizio di economato
- Art. 2 – L'economo
- Art. 3 – Servizi dell'economato
- Art. 4 - Giornale di cassa
- Art. 5 – Fondo economale
- Art. 6 – Buoni di pagamento
- Art. 7 – Rimborso anticipazione
- Art. 8 – Responsabilità dell'Economo
- Art. 9 – Controllo del servizio economato
- Art. 10 – Rendiconto generale annuale

### ***Titolo II – Disposizioni finali***

- Art. 11 – Sanzioni civili e penali
- Art. 12 – Disposizioni finali
- Art. 13 – Entrata in vigore ed inserimento nella raccolta dei Regolamenti comunali

## **TITOLO I** **ECONOMATO**

### **Art. 1 – Il servizio di economato**

E' istituito presso il Comune di Torrazza Coste il "servizio economato" ai sensi dell'art. 153 comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000) per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare, 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 – L'Economo**

L'Economo, inquadrato con la categoria minima C, nominato con deliberazione di Giunta Comunale è responsabile della Cassa Economale; il servizio economato è inserito all'interno del servizio finanziario.

In caso di assenza od impedimento dell'Economo, il servizio è affidato al Responsabile del servizio finanziario.

### **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 €. 150,00 (comprensivo di IVA):

- b) acquisti e forniture necessarie per il normale funzionamento di tutti gli uffici e servizi comunali (carta, cancelleria\*);
- c) acquisti e forniture di materiale minuto per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale nonché degli autoveicoli e motoveicoli in dotazione ai servizi comunali al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi d'istituto;
- d) acquisto occasionale di pubblicazioni necessarie per i vari servizi;

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

- ✓ spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- ✓ spese minute per consultazioni elettorali e referendarie;
- ✓ spese per interventi manutentivi a mobili ed immobili;
- ✓ sviluppo foto;
- ✓ tassa di proprietà degli automezzi;
- ✓ spese per la stipulazione di contratti, diritti di segreteria, registrazioni, trascrizioni, visure catastali e simili e spese per canoni;
- ✓ spese diverse e minute anche per cerimonie, ricevimenti, onoranze, ecc..;
- ✓ quant'altro abbia carattere di urgenza legata ad adempimenti di legge o fiscali;
- ✓ 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 essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- ✓ spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune);
- ✓ spese per pagamento tassa di proprietà degli automezzi;

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



#### **Art. 4 - Giornale di cassa**

Per i pagamenti di cui al precedente art. 3, l'economista dovrà tenere sempre aggiornato un giornale di cassa.

Sul giornale di cassa, l'economista riporterà in ordine cronologico:

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

La tenuta del giornale di cassa può essere effettuata anche con strumenti informatici.

#### **Art. 5 - Fondo economale**

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", variabile in aumento o in diminuzione a seconda della disponibilità finanziaria e delle esigenze dell'Amministrazione comunale. 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 9 (entrate per conto terzi e partite di giro) – Tipologia 0100 (entrate per partite di giro) – Cat. 9900 (Altre entrate per partite di giro) ed in quello della spesa al Missione 99 (spese per servizi per conto terzi) – Programma 01 (Servizi per conto terzi e Partite di giro) – Titolo 7 (Spese per conto terzi e partite di giro) – Macroaggr. 701 (Uscite per partite di giro).

Al termine dell'esercizio l'economista rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sull'apposito capitolo, mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

#### **Art. 6 - Buoni di pagamento**

I prelievi del fondo economale sono ordinati mediante speciali buoni di pagamento nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziato, firmati dall'economista.

L'economista può dare corso ai pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "Buoni di pagamento".

Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) oggetto;
- b) soggetto creditore;
- c) importo;
- d) gli estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa.

Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento; nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura o dallo scontrino fiscale.

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

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

#### **Art. 7 - Rimborso anticipazione**

L'economista, in prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione, presenta al responsabile dell'area finanziaria rendicontazione delle spese sostenute al fine di ottenere il discarico delle somme anticipate; contemporaneamente trasmette tutti i documenti giustificativi delle erogazioni effettuate.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del servizio finanziario con apposita determinazione lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'economista da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.

#### **Art. 8 - Responsabilità dell'economista**

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

#### **Art. 9 - Controllo del servizio economato**

Il controllo del servizio economato spetta al Responsabile dell'area finanziaria.  
Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economica - finanziaria dell'Ente ai sensi dell'art. 223 del T.U.E.L. 267/2000.  
L'amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.  
L'economista dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.  
In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista (art. 10 del presente Regolamento), il Segretario dell'Ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo se del caso le relative sanzioni a carico.  
Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'economista. Il passaggio avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'economista uscente, dal nuovo economista, dal Responsabile dell'area finanziaria e dal Segretario dell'Ente.

#### **Art. 10 – Rendiconto generale annuale**

Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'economista rende "conto" della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.  
Tale "rendiconto" sarà depositato presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni da quando è diventata esecutiva la delibera di approvazione del "rendiconto dell'Ente" e dovrà essere allegata alla documentazione richiesta dall'art. 233 del T.U.E.L. 267/2000.

## **TITOLO II** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 11 – Sanzioni civili e penali**

A prescindere dalla responsabilità penale nella quale possa incorrere, l'economista 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. 12 – Disposizioni finali**

Per quanto non è previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nello Statuto e nel Regolamento di contabilità ed in ogni altra disposizione regolamentare e di legge (in particolare D.L.174/2012) che, se in contrasto col presente, vi prevalgono.

#### **Art. 13 – Entrata in vigore ed inserimento nella raccolta dei Regolamenti comunali**

Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente onde assicurarne la massima divulgazione.  
Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente regolamento.