



COMUNE DI LACONI

Provincia di Oristano

**Deliberazione originale del Consiglio Comunale
N° 25 del 25/11/2020**

Proposta Deliberazione n. 24 del 20/11/2020

Oggetto: Approvazione del nuovo regolamento per il servizio di economato.

L'anno duemilaventi, il giorno venticinque del mese di novembre alle ore 16:30 nel Comune di Laconi, Cineteatro F. De André. Convocato con appositi avvisi scritti da parte del Presidente Dott. Argiolas Salvatore a norma del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n° 267, e dell'art. 24 del vigente Regolamento del Consiglio, e notificati ai sensi di legge e di regolamento dal messo comunale, il Consiglio Comunale si è riunito nelle persone dei signori:

ARGIOLAS SALVATORE	P	SULIS BARBARA	P
DEIDDA MARIA IGNAZIA	P	SERRA LIVIO	P
MARINI GIOVANNI	P		
MEREU MANUELA	P		
FULGHESU SALVATORE	P		
MELIS PIETRO	P		
MELIS VITTORIO	P		
MELOSU GIULIO	P		
DORE NICOLETTA	P		
CORONGIU SIMONA	P		
FULGHESU FAUSTO	P		

Totale Presenti: 13

Totali Assenti: 0

Consiglieri assegnati al Comune N. 12 oltre il Sindaco, totale 13.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dottor Luigi Mele.

Il Sindaco Dott. Salvatore Argiolas assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

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, n. 126, 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 l'art. 39 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 20.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni, il quale, in attuazione della norma di legge sopra riportata, istituisce 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:

- 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 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. 50/2016, 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, 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;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile (Art. 49 T.U./EE.LL. approvato con d.lgs. 18.08.2000, n. 267);

Acquisito il parere favorevole del revisore di conti (prot. n. del .09.2020);

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 Regolamento comunale di contabilità;

DELIBERA

- **di approvare** l'allegato "Regolamento per il servizio di economato", istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del d.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 39 del regolamento comunale di contabilità, il quale si compone di n. 17 articoli;
- **di dare atto** che:
 - il regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line dell'Ente.
 - dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento viene abrogato il precedente regolamento;
- **di trasmettere** il presente provvedimento, esecutivo ai sensi di legge, al responsabile del servizio finanziario e all'economista comunale, per quanto di competenza;
- **di pubblicare** il presente regolamento sul sito istituzionale dell'ente.

PARERE ex art. 49 del D. gs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Laconi, 20/11/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT.SSA ANTONELLA MELIS

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

DOTT. SALVATORE ARGIOLAS

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTTOR LUIGI MELE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 30/11/2020 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Laconi, 30-11-20

IL RESPONSABILE

DOTT. LUCA MURGIA



COMUNE DI LACONI
Provincia di Oristano

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con Deliberazione C.C. n. _____ del ____ 11.2020

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e contenuto Regolamento
- Art. 2 - Istituzione del Servizio Economato
- Art. 3 - Nomina Economo e Sostituto
- Art. 4 - Indennità maneggio valori
- Art. 5 - Competenze e funzionamento Servizio Economato
- Art. 6 - Anticipazioni di cassa
- Art. 7 - Pagamenti della cassa economale e flussi finanziari
- Art. 8 - Scritture contabili
- Art. 9 - Rendiconto trimestrale chiusura dell'esercizio
- Art. 10 - Servizi speciali dell'Economo
- Art. 11 - Oggetti smarriti
- Art. 12 - Responsabilità dell'Economo
- Art. 13 - Controllo del Servizio di Economato
- Art. 14 - Rendicontazione generale annuale
- Art. 15 - Sanzioni civili e penali
- Art. 16 - Disposizioni finali
- Art. 17 - Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali

Art. 1 Oggetto e contenuto Regolamento

1. Il presente Regolamento, predisposto in osservanza dell'articolo 153, comma 7 del D.lgs. n. 267/2000 e in conformità al Regolamento comunale di contabilità armonizzato, disciplina il Servizio di Economato.
2. Sono attribuzioni del Servizio Economato le seguenti attività contabili:
 - la riscossione di entrate di pertinenza del Comune o di cui lo stesso ha il diritto di disporre;
 - il pagamento di spese/servizi urgenti e di piccola entità per l'estinzione di obbligazioni pubbliche;
 - la custodia e la consegna di beni/denaro/valori acquisiti o da acquisire alla disponibilità dell'Ente.

Art. 2 Istituzione del servizio di economato

1. Il Comune istituisce il “**Servizio di Economato**”, ai sensi dell'art. 153, comma 7 del D.lgs. n. 267/2000, affidato **all'Economo Comunale, agente contabile di diritto** che ne assume la responsabilità.
2. Il Servizio Economato è coordinato dal Responsabile del Servizio Finanziario che esercita il controllo delle rendicontazioni a rimborso e del conto reso dall'Economo.

Art. 3 Nomina Economo e Sostituto

1. L'Economo è nominato dal Responsabile del Servizio con apposita Determinazione.
2. E' necessario provvedere alla nomina di un Sostituto per i casi di momentanea assenza, anche per congedi ordinari, e per impedimenti dell'Economo.
3. L'incarico di Economo e Sostituto è attribuito a un dipendente con contratto a tempo indeterminato di categoria non inferiore alla B, in possesso delle necessarie competenze, comprovate dal titolo di studio posseduto e dalla concreta esperienza maturata che dimostri il possesso della richiesta idoneità.

Art. 4 Indennità maneggio valori

1. All'Economo è corrisposta una indennità per il maneggio di valori relativa ai rischi che lo stesso comporta, determinato in sede di contrattazione decentrata nei limiti consentiti dall'articolo 36 del C.C.N.L. del 14/09/2000.
2. L'indennità compete per le sole giornate nelle quali l'Economo è effettivamente adibito al servizio e compete anche al Sostituto Economo per il solo periodo di sostituzione.

Art. 5 Competenze e funzionamento Servizio Economato

1. Il Servizio di Economato provvede:
 - a) alla **riscossione di entrate** derivanti da introiti occasionali per i quali sussista la necessità di immediato incasso e non sia possibile il versamento diretto in Tesoreria. Le somme introitate sono conservate nella cassaforte dell'Economato e versate entro numero novanta giorni in Tesoreria. Tra le entrate: il costo di riproduzione per fotocopie; diritti per visure catastali; proventi derivanti dalla concessione di suolo pubblico in occasione di manifestazioni; depositi cauzionali;
 - b) alla **custodia di valori** quali cauzioni per la cessione in uso di beni mobili e immobili comunali, deposito temporaneo di marche da bollo, valori bollati e quant'altro in materia;
 - c) alla **gestione di cassa delle spese** assunte a carico del bilancio comunale, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, per la fornitura urgente di beni e servizi di modico valore, non superiore singolarmente a **€. 500.00** al netto dell'IVA necessarie per il funzionamento degli uffici e servizi. Le spese economali che possono essere assunte a carico del bilancio comunale sono le seguenti:

1. spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati, spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
2. spese per riparazione e manutenzione di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di possesso, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
3. acquisto beni e servizi nonché riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine, attrezzature;
4. acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
5. acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche, abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
6. spese per riproduzioni grafiche, rilegatura volumi, sviluppo foto;
7. spese per pulizie, spese facchinaggio e trasporto di materiali;
8. spese per corsi di formazione del personale e di amministratori;
9. spese per missioni e trasferte, previa esibizione di regolare autorizzazione;
10. noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
11. imposte e tasse a carico dell'Ente, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
12. spese minute e urgenti necessarie per soddisfare fabbisogni correnti per l'Ente;
13. spese per acquisti e servizi per la Ludoteca Comunale;
14. spese per acquisti e servizi per la Biblioteca Comunale;
15. spese per acquisti e servizi per le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;
16. spese per rappresentanza, addobbi, gonfaloni, bandiere, targhe;
17. altre spese eccezionali e urgenti che per fondate ragioni non possono essere rinviate senza arrecare danno all'Ente.

3. Ciascun Responsabile di Servizio provvederà all'adozione degli impegni di spesa sui pertinenti capitoli del bilancio dell'esercizio in corso.

Art. 6 Anticipazioni di cassa

1. L'insieme delle somme a disposizione del Servizio Economato costituisce la cassa economale. Con Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario viene disposta a favore dell'Economo, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di €. 3.000,00 (euro tremila) di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.
2. L'Economo è autorizzato ad anticipare le somme dovute in relazione a spese urgenti da effettuare in contanti, sulla base dell'atto di impegno di spesa emesso dal Responsabile del Servizio.
3. Sia l'Economo che il beneficiario non possono fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui sono concesse.

Art. 7 Pagamenti della cassa economale e flussi finanziari

1. Spetta alla cassa economale effettuare i pagamenti di tutte le spese specificate al precedente art. 5. L'Economo, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dal Bilancio.
2. I pagamenti vengono effettuati con buoni economali che potranno essere prodotti con procedura automatizzata, riportando la descrizione del bene o servizio per il quale si chiede il pagamento in contanti. Le anticipazioni di cassa per le spese di viaggio in genere (per convegni, seminari di studio, missioni, ecc.) vengono erogate su presentazione dell'apposito foglio di autorizzazione. Ogni buono economale avrà allegato la specifica documentazione giustificativa della spesa, regolare agli effetti fiscali. Il buono di pagamento deve essere numerato progressivamente per anno finanziario, indicare capitolo e articolo di bilancio e l'oggetto del capitolo, la data in cui viene emesso, la fornitura effettuata, l'importo che viene pagato, la modalità del pagamento, l'individuazione del creditore, l'impegno sul quale viene contabilizzata la spesa. Deve, inoltre, essere sottoscritto dall'Economo che esegue il pagamento.

3. Per ogni operazione, la spesa non può superare il limite massimo indicato nel precedente art. 5. Nessuna richiesta di fornitura o servizio può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nel limite suindicato. L'ammontare dei pagamenti su ciascuna anticipazione non deve superare l'importo dell'anticipazione stessa.
4. I buoni di pagamento sono conservati presso la cassa economale e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto; ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali.
5. Delle somme ricevute il creditore deve dare quietanza.
6. La movimentazione delle somme previste dal presente servizio e tutti i pagamenti disposti dalle casse economali non soggiacciono alle norme previste dalla Legge n. 136/2010 inerenti la cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla circolare dell'AVCP n. 4/2011.

Art. 8 Scritture contabili

1. Per la gestione della cassa economale l'Economo deve tenere aggiornato:
 - a) il giornale di cassa dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti;
 - b) il bollettario e il registro Buoni pagamento secondo i titoli delle anticipazioni ricevute;
 - c) il bollettario e registro con ordinativi di incasso quanti sono i servizi cui si riferiscono le riscossioni;
 - d) il bollettario e registro di oggetti e valori ritrovati e consegnati.
2. L'Economo provvederà a compilare regolarmente la situazione di cassa per la gestione tenuta e a predisporre il riepilogo delle loro risultanze.
3. Registri, bollettari, elenchi potranno essere sostituiti da opportune registrazioni informatiche.
4. Le somme rimosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente con cadenza trimestrale con l'imputazione ai singoli capitoli di bilancio.
5. L'Economo non potrà utilizzare le somme rimosse per il pagamento delle spese.

Art. 9 Rendiconto trimestrale - Chiusura dell'esercizio

1. L'Economo, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare al Responsabile del Servizio Finanziario per la liquidazione il rendiconto documentato delle somme incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione, allegando tutte le pezze giustificative delle spese.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario approvato il rendiconto con una apposita determina, disporrà il reintegro tramite l'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro della anticipazione.

Art. 10 Servizi speciali dell'Economo

1. Oltre alla funzione contabile l'Economo è depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che venissero depositati nell'Ufficio dell'Ente, secondo le norme e le procedure previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile;

Art. 11 Oggetti smarriti

1. Gli oggetti smarriti o rinvenuti che vengono consegnati al Sindaco o suo incaricato ai sensi degli artt. dal 927 al 931 del Codice Civile, nella impossibilità di risalire al legittimo proprietario, sono affidati all'ufficio Economato che ne curerà la presa in consegna, custodia, riconsegna nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. L'Economo redige apposito verbale nel quale saranno descritte le circostanze del ritrovamento, rilasciando apposita ricevuta al ritrovatore. Ai sensi dell'articolo 928 c.c. si procederà alla pubblicazione di apposito avviso di ritrovamento nell'albo pretorio on line e nel sito istituzionale dell'Ente.
3. Tutti i ritrovamenti di oggetti verranno annotati, anche con procedure informatiche, su apposito registro numerato sul quale verranno trascritte anche tutte le successive operazioni. Non si darà luogo a pubblicazione né ad annotazione sul registro per gli oggetti privi di valore apprezzabile come a titolo esemplificativo foto, chiavi, agende, ecc.. Trascorso un anno dall'ultimo giorno della pubblicazione senza

che si presenti il proprietario munito di denuncia effettuata presso le competenti autorità, l'oggetto ritrovato spetta al ritrovatore.

4. Trascorsi numero 15 mesi dal giorno della scadenza della pubblicazione senza che si presenti il proprietario o il ritrovatore, l'oggetto ritrovato appartiene all'Amministrazione Comunale che si ritiene libera di disporre a piacimento.

Art. 12 Responsabilità dell'Economo

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

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

Art. 13 Controllo del Servizio di Economato

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile del Servizio Finanziario o, in mancanza, al Segretario dell'Ente.

2. Il Servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000. L'Amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.

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

4. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. Ai sensi dell'articolo 224 del D.Lgs. n. 267/2000 si provvederà altresì a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del Sindaco. Alle operazioni di verifica intervengono gli Amministratori che cessano dalla carica e coloro che l'assumono, nonché il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio Finanziario e l'organo di revisione dell'Ente.

5. Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Art. 14 Rendicontazione generale annuale

1. Entro il termine di numero venti giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economo rende il **conto** della propria gestione, a norma dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero. Il conto della gestione dell'Economo è suddiviso in:

- a) **Conto della gestione dell'Economo**: riepilogo dei rendiconti amministrativi periodici resi dall'Economo per il reintegro dell'anticipazione. In tale rendiconto si trova la documentazione giustificativa della gestione. Tale documento rappresenta i risultati della gestione delle anticipazioni per le spese di non rilevante ammontare. L'ammontare delle anticipazioni periodiche ricevute dall'Economo deve coincidere con l'ammontare dei rendiconti periodici resi dall'Economo nell'anno;
- b) **Conto della gestione dell'agente contabile**: movimento di denaro (estremi riscossioni e versamento in Tesoreria);
- c) **Registro Economato**;
- d) **Prospetto della situazione di cassa al 31/12**.

2. Il rendiconto sarà espressamente approvato dal Responsabile del Servizio Finanziario, allegato al rendiconto generale dell'Ente e depositato presso la Segreteria della competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti nel caso di esplicita richiesta.

3. L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

- a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
- b) la documentazione giustificativa della gestione;
- c) i verbali di passaggio di gestione;
- d) le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- e) i scarichi amministrativi;
- f) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

4. Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

Art. 15 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 dell'Ente a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per i contabili.

Art. 16 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il precedente Regolamento Comunale per il Servizio Economato e per la disciplina degli agenti contabili approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 03/03/2008.

2. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, nello Statuto Comunale, nel Regolamento comunale di Contabilità armonizzato, nelle norme del codice civile od ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

Art. 17 Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei regolamenti comunali

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e all'albo pretorio on line dell'Ente.

2. La segreteria provvederà ad inserire il presente regolamento nella raccolta dei regolamenti comunali.

COMUNE DI LACONI

REVISORE UNICO

Verbale del 15.09.2020	OGGETTO: Parere del revisore sull'approvazione del regolamento per il servizio economato.
------------------------	--

L'anno 2020, il giorno 15 del mese di settembre alle ore 15,30 l'organo di revisione economico finanziaria si è riunito presso il proprio studio sito in Via Figari 7 B in Cagliari, per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di delibera Consiglio Comunale per oggetto l'approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato.

II REVISORE

- 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;
- Visto l'art. 39 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 in data 20.02.2017, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni, il quale, in attuazione della norma di legge sopra riportata, istituisce il servizio di economato dell'ente
- Visto lo schema di regolamento predisposto dai competenti uffici comunali;

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. 50/2016, nella legge n. 136/2010 e le conseguenti disposizioni previste per i pagamenti delle fatture da parte delle pubbliche amministrazioni e che sia 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 ed al nuovo quadro normativo che presiede l'acquisizione di beni e servizi e la gestione delle spese di non rilevante ammontare;

- Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile (Art. 49 T.U./EE.LL. approvato con d.lgs. 18.08.2000, n. 267;

esprime

- parere favorevole sulla proposta di delibera del Consiglio Comunale sull'approvazione del nuovo regolamento per il servizio economato;

La seduta si conclude alle ore 16,30

Il Revisore unico
Dott. Corrado Caddeo

