



COMUNE DI AMENO  
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

# **“REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO”**

**Approvato con deliberazione del C.C. n°78 del 22/12/1978**



COMUNE DI AMENO  
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Comune di COMUNE  
Provincia di NOVARA

# REGOLAMENTO per il servizio di economato

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI AMENO  
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 1

E' Istituito presso questo Comune il servizio di Economato In conformità dell'articolo 293 del Testo Unico comunale e provinciale approvato con R. D. 3 marzo 1934, n. 383. e degli articoli 215, 216, 217 e 218 del Regolamento per L'esecuzione della Legge comunale e provinciale approvato col Regio Decreto 12 febbraio 1911, n.297.

Art. 2.

Il servizio di Economato è affidato alla dipendente Scapardini Daniela (modificato con delibera GM 63/82).

Art. 3.

L'economista, come gestore dei fondi comunali, è considerato contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa che determina e regola la responsabilità dei contabili delle pubbliche amministrazioni.

Art. 4

L'economista prima di assumere l'ufficio ai sensi del penultimo comma dell'art.215 del Regolamento 12 febbraio 1911, n. 297, deve prestare una cauzione di € 51.65 depositata su libretto della Casse postale di risparmio vincolato al Comune, od in titoli garantiti dallo Stato. Alla cauzione reale può sostituirsi una fidejussione solvibile ed accettata che dovrà risultare da apposita convenzione.

Art. 5.

Per il servizio di economato verrà corrisposto a chi lo gestisce un assegno annuo di € 432 lordi . A titolo di indennità di rischio per il maneggio dei valori affidati.

Art. 6.

L'economista, di regola, provvede:

1 Alla riscossione:

a) dei diritti di segreteria. di stato civile e delle carte d'identità mediante marche segnatasse;

2. Al pagamento:

a) delle spese minute d'ufficio, all'acquisto dei francobolli per la corrispondenza, all'acquisto di carte da bollo occorrenti al Comune; all'acquisto delle marche da bollo per quietanza, all'acquisto stampati di necessità immediata, al pagamento delle spese minute per la manutenzione degli arredi dell'ufficio comunale purché la somma, per quest'ultimi, non superi di volta in volta l'importo di € 516.44 (modificato con delibera CC 5/2007)

Art. 7.

Per le riscossioni di cui al n. 1 dell'art.6 l'economista dovrà tenere i registri dei diritti di segreteria, dei diritti di stato civile, dei diritti di urgenza e dei diritti per il rilascio delle carte d'identità, in conformità ai N. 22 dell'allegato N. 4 al Regolamento 12 febbraio 1911. n. 297 nonché l'elenco dei certificati rilasciati dal Sindaco a sensi di quanto previsto al N. 23 del Regolamento sopradetto.

Dovrà tenere anche le marche segnatasse per la riscossione dai diritti di cui trattasi in conformità dell'articolo 206 della Legge Comunale e Provinciale 3 marzo 1934. n. 383.

Art. 8.

Alla fine di ciascun mese, gli importi riscossi verranno versati nella cassa comunale mediante rilascio di reversali da imputarsi ai singoli articoli di entrata del bilancio.



COMUNE DI AMENO  
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 9.

Per far fronte ai pagamenti di cui al n. 2 dell'art. 6 verrà fatta all'economista, in principio di esercizio, un'anticipazione in misura corrispondente al fabbisogno di un trimestre e comunque non eccedente complessivamente i € 3.098,74 (modificato con delibera CC 5/2007).

Le anticipazioni verranno fatte con mandati di anticipazione separati per ogni capitolo del bilancio, e l'importo di ciascuna anticipazione non potrà superare la somma presumibile occorrente per un trimestre.

Art.9/Bis (introdotto con delibera CC 42/1990 e successive modifiche)

La spesa annua complessiva effettuabile ai sensi del presente regolamento è stabilita con determinazione annuale del Responsabile del Servizio.

Qualora lo stanziamento a bilancio su tali capitoli di spesa dovesse risultare inferiore al doppio delle somme come sopra impegnate all'economista è fatto divieto di procedere all'esecuzione di spese oltre il limite del 50% dello stanziamento medesimo.

Art. 10.

L'economista dovrà tenere un apposito registro di entrata e di uscita per annotarvi l'anticipazione ed i successivi rimborsi ricevuti ed i pagamenti effettuati in relazione all'anticipazione e dei rimborsi predetti.

Art. 11.

Per i pagamenti da effettuarsi sulle anticipazioni, l'economista provvederà con buoni staccati da uno speciale registro a madre e figlia, firmati dal Sindaco e dal Segretario e contenenti, oltre il numero, l'importo e l'oggetto del mandato di anticipazione al quale si riferisce la spesa, tutte le altre indicazioni prescritte per i mandati di pagamento, non esclusa la persona del creditore. L'ammontare dei buoni per ciascun mandato di anticipazione non può superare l'importo del mandato stesso. Se questo sia esaurito, si provvede con una nuova anticipazione.

Art. 12.

L'economista non potrà fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art. 13.

Cessata la causa dell'anticipazione in ogni modo trimestralmente o quando lo richieda il Sindaco, l'economista presenterà il rendiconto corredato di tutti i buoni ed eventuali documenti giustificativi dei pagamenti eseguiti.

Tale rendiconto dovrà essere presentato distintamente per ogni servizio ad articolo di bilancio.

Art. 14.

La Giunta Municipale, riconoscendo regolare il rendiconto dopo il controllo dell'Ufficio di ragioneria o di segreteria, disporrà per la liquidazione delle spese mediante regolare deliberazione da trasmettersi al Comitato di Controllo. Successivamente emetterà i mandati di rimborsi all'economista da imputarsi all'articolo riferentesi alla relativa spesa.

Art. 15.

Alla fine dell'esercizio si emetterà un "mandato di saldo" nel caso che dal conto dell'ultimo trimestre l'economista risulti in credito; ove risulti in debito, la somma rimasta



COMUNE DI AMENO  
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

sull'anticipazione deve essere versata in Cassa In acconto entrate eventuali e potrà essere reintegrata al corrispondente articolo di spesa.

Art. 16.

L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto legale scarico.

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

Art. 17.

L'economista deve tenere al corrente gli inventari dei beni mobili ed altri titoli del Comune, secondo le norme prescritte.

Art. 18.

L'economista è il consegnatario di tutti i mobili, materiale elettorale ed altri oggetti affidati alla sua custodia: come tale ne è responsabile con gli eventuali altri consegnatari.

Art. 19.

L'economista terrà in consegna ordinatamente gli stampati, oggetti di cancelleria, materiale ed oggetti vari acquistati dal Comune, e ne effettuerà la distribuzione agli uffici e stabilimenti municipali dietro buoni visti dal Sindaco.

Degli oggetti ricevuti in consegna od acquistati e della loro distribuzione, l'economista dovrà prender nota in appositi registri di carico e scarico, vidimati dal Sindaco in ogni mezzo foglio. Da detti registri, in qualunque momento, dovranno risultare quali stampati, oggetti e materiali mancano e quali sono ancora disponibili.

Art. 20.

L'economista infine terrà in custodia gli oggetti e valori ritrovati osservando gli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili.

Art. 21.

Ogni deposito si farà constatare mediante apposito verbale e così pure ogni consegna al proprietario o riconsegna al ritrovatore. Gli oggetti o valori saranno tenuti in evidenza mediante apposito registro di carico e scarico. Tale documento porterà anche le indicazioni prescritte, delle consegne e riconsegne a chi di diritto.

Art. 22.

Allorché, per la conservazione delle cose, occorresse sostenere delle spese, la gestione sarà tenuta conto dall'economista, il quale ne farà oggetto di apposita contabilità e conserverà le pezze giustificative.