



CITTA' DI MENDICINO
- PROVINCIA DI COSENZA -

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 8 del Reg.	OGGETTO: Approvazione del nuovo Regolamento comunale per il Servizio di Economato.
Data: 03.04.2023	

L'anno duemilaventitre, il giorno tre del mese di aprile, alle ore 10,20, riunitasi presso il Teatro Comunale di Mendicino in via O. Greco.

Alla convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
1	PALERMO ANTONO – SINDACO	X	
2	BUCARELLI IRMA	X	
3	GRECO ANGELO	X	
4	GIORDANO IGNAZIO		X
5	CREA NATHALIE	X	
6	GIORDANO ROSSELLA	X	
7	CAPUTO ROBERTO		X
8	RICCI MARGHERITA	X	
9	BORSELLI STEFANO	X	
10	GERVASI FRANCESCO	X	
11	VENA RAFFAELE	X	
12	REDA FRANCESCA	X	
13	ARGENTO MARIAFRANCESCA		X

Assegnati n. 13	In carica n. 13	Presenti n. 10	Assenti n. 3
-----------------	-----------------	----------------	--------------

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza del Consiglio comunale la cons. Crea Nathalie.

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale avv. Pietro Manna.

IL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO:

Approvazione del nuovo regolamento per il servizio di economato.

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"*;

VISTO: l'art 5 del vigente Statuto Comunale, il quale dispone testualmente:

- a) Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie;
- b) Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio. I Regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi;
- c) Gli stessi vengono diligentemente archiviati, organizzati, custoditi e tenuti a disposizione dei cittadini ai quali ne viene, su semplice richiesta scritta, data visione o rilasciata copia. Tale diritto è gratuito.

PRESO ATTO 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;
- gli artt. 41-42-43.44-45-46-47 del Regolamento comunale di contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 in data 27/09/2017, 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;
- il Regolamento per il servizio economato, approvato con propria deliberazione n. 2 in data 28/01/1999, esecutiva ai sensi di legge, e successive modificazioni ed integrazioni;

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. 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:

all'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali contenuto nel decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267¹;

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;

RITENUTO ALTRESÌ, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, affidare al servizio di economato le seguenti funzioni :

☒ gli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per il funzionamento degli uffici comunali;

☒ il servizio di cassa economale per la riscossione di entrate, il pagamento delle spese di modesta entità, la distribuzione di carta da bollo e marche da bollo, la custodia dei valori;

VISTO lo schema di regolamento predisposto dai competenti uffici comunali;

RITENUTO di provvedere in merito;

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

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

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento comunale di contabilità

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 e degli artt. N.41-42-43-44-45-46-47 del regolamento comunale di contabilità, il quale si compone di n. 19 articoli;

2) **DI DARE ATTO** che:

- il regolamento entra in vigore il 2 maggio 2023 e comunque non prima del giorno successivo alla esecutività del presente provvedimento;
- dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento viene abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 28/01/1999;

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 DARE ATTO** che il regolamento venga pubblicato sul sito istituzionale e di dare atto a tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs 33/2013, pubblicando nella sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente il regolamento approvato e all'albo pretorio online;

VICISINDACO



SINDACO





-SETTORE FINANZIARIO-

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO
- ART. 3 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA DELL'ECONOMO
- ART. 4 - DOTAZIONI DEL SERVIZIO
- ART. 5 - INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI ECONOMO COMUNALE
- ART. 6 - RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO
- ART. 7 - AGENTI CONTABILI
- ART. 8 - CONTO DELLA GESTIONE
- ART. 9 - ASSICURAZIONE
- ART. 10 - DOCUMENTI OBBLIGATORI PER LA TENUTA DEL SERVIZIO ECONOMATO
- ART. 11 - ATTRIBUZIONI GENERALI
- ART. 12 - TIPOLOGIA DI SPESA
- ART. 13 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO
- ART. 14 - BUONI ECONOMALI/DI PAGAMENTO
- ART. 15 - ANTICIPAZIONI PROVVISORIE
- ART. 16 - VERIFICHE DI CASSA

DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 17 - RIMANDI
- ART. 18 - ABROGAZIONE DI NORME
- ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE

Art. 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato e di cassa economale, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento comunale di contabilità, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento comunale di contabilità.

Art. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

Il servizio economato è affidato, con delibera di Giunta Comunale, ad un impiegato di ruolo con anzianità di almeno tre anni ed avente una qualifica non inferiore alla categoria C che assume la funzione di "Economo comunale", sulla base di quanto stabilito nel Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

L'incarico di Economo comunale ha una durata massima di anni cinque ed è rinnovabile per una sola volta. Con il provvedimento di nomina deve essere individuato anche un sostituto, appartenente alla stessa categoria giuridica dell'economo, se presente all'interno dell'ente, ovvero ad una categoria immediatamente inferiore.

La nomina si intende confermata di anno in anno e quindi l'incarico ha validità fino a diversa nuova nomina da parte della Giunta Comunale.

All'atto del passaggio delle funzioni, l'economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario e/o del Segretario Comunale. L'economo che subentra assume le sue funzioni previa verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.

Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Art. 3 - SOSTITUZIONE TEMPORANEA DELL'ECONOMO

In caso di assenza o impedimento temporanei l'economo sarà sostituito con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, dal sostituto individuato dal provvedimento di nomina dell'economo. Qualora anche il sostituto sia impossibilitato sarà individuato altro dipendente comunale di pari categoria, preferibilmente appartenente al Servizio economico finanziario e comunque individuato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Qualora la sostituzione dell'economo in carica abbia una durata superiore a 3 mesi comporterà, da parte della Giunta comunale, la nomina del nuovo incaricato.

Art. 4 - DOTAZIONI DEL SERVIZIO

Al servizio economato sono assegnate risorse strumentali adeguate alle funzioni allo stesso attribuite. Il servizio è attrezzato con gli arredi, le macchine, gli oggetti di uso e consumo necessari al suo funzionamento e può utilizzare idonei programmi applicativi, anche diversi dal sistema informatico dell'ente.

L'economo sarà fornito di una cassaforte di cui deve tenere personalmente la chiave. I valori in rimanenza e tutti i documenti in possesso devono essere conservati e riposti in cassaforte.

L'economo valuta la possibilità di dotarsi di strumenti idonei a soddisfare le nuove esigenze di pagamento on-line.

Art. 5 - INDENNITA' PER LA FUNZIONE DI ECONOMO COMUNALE

All'economo comunale, qualora sia persona diversa dal titolare di posizione organizzativa, spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dai vigenti CCNL del comparto autonomie locali o comunque altro emolumento economico che venga deciso in sede di contrattazione decentrata o attraverso il fondo per il miglioramento del servizio o tramite le indennità di particolare responsabilità.

Art. 6 - RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO

L'economo è responsabile delle funzioni attribuite al servizio economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia. L'economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

Nello svolgimento delle sue funzioni l'economo è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le norme vigenti.

Art. 7 - AGENTI CONTABILI

Gli agenti contabili sono designati dal Comune con apposito ed idoneo provvedimento.

L'agente contabile provvede alla riscossione per conto dell'ente sotto la vigilanza e secondo le disposizioni dei rispettivi responsabili di servizio.

Sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.

Registrano tutte le operazioni di incasso secondo le disposizioni in materia e sono altresì obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite. Gli incassi dovranno essere versati con cadenza mensile sul conto dell'ente presso la tesoreria comunale.

Gli agenti contabili sono sottoposti a verifiche ed ispezioni trimestrali a parte dell'Organo di Revisione.

Art. 8 - CONTO DELLA GESTIONE

Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economo comunale deve rendere il conto della propria gestione. A tale conto, redatto su modello ufficiale, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D. Lgs. n. 267/00.

Il Comune trasmetterà gli atti alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione relativo all'anno di riferimento.

Art. 9 - ASSICURAZIONE

L'amministrazione provvede a sue spese ad assicurare le somme depositate presso il servizio economato e i valori custoditi contro il rischio di furto e connessi.

Art. 10 - DOCUMENTI OBBLIGATORI PER LA TENUTA DEL SERVIZIO ECONOMATO

Per la regolare tenuta del servizio economato, l'economo dovrà tenere aggiornati:

- buoni di pagamento;
- registro cronologico generale.

Art. 11 - ATTRIBUZIONI GENERALI

L'economista comunale ha competenza generale per gli approvvigionamenti, le forniture, la gestione, la manutenzione dei beni d'uso e di consumo di modico valore necessari per il funzionamento degli uffici comunali (stampanti, computer, scrivanie, sedie, scaffalature, armadietti ecc.).

La Giunta Comunale può autorizzare, in deroga a quanto previsto al comma precedente, l'autonoma effettuazione di particolari specifiche provviste da parte di altri uffici, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

È fatto divieto agli uffici comunali di procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze dell'economista, senza la preventiva autorizzazione di cui al comma 2 del presente articolo. L'ente non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente regolamento.

Art. 12 - TIPOLOGIA DI SPESA

Al servizio economista è affidata la responsabilità della gestione della cassa economista per il pagamento, entro il limite massimo per ciascun importo di € 250,00 delle minute spese di ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi di competenza comunale, che debbano essere sostenute in contanti per ragioni di funzionalità immediata del bene o servizio richiesto, in relazione alle esigenze di mantenimento e di funzionamento dei servizi erogati dall'ente, secondo le condizioni di pagamento richieste dai fornitori e in base alla modesta entità dell'acquisto o della prestazione:

- spese minute d'ufficio;
- spese urgenti;
- -spese imprevedibili e non programmabili;
- -spese indifferibili (a pena di danni nei confronti dell'ente);
- -spese necessarie per il funzionamento degli uffici;
- spese per forniture, di beni e servizi, non continuative;
- spese di rappresentanza;

così suddivise per materia:

1) spese per l'acquisto di beni

- stampati, moduli, articoli di cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi;
- beni e materie di pronto consumo ed impiego che non richiedono gestione di magazzino;
- valori bollati;
- spese postali, facchinaggi e trasporto merci;
- giornali, abbonamenti a raccolte ufficiali di normative ed a pubblicazioni periodiche specializzate, libri di carattere tecnico amministrativo, altri abbonamenti, pubblicazioni ed inserzioni su giornali previsti dalla legge e da regolamenti anche su supporto informatico o online;
- materiali didattici e piccole attrezzature;
- spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili;
- anticipi per missioni ad amministratori nei limiti previsti dalla legge;
- spese diverse e minute per cerimonie, ricevimenti, onoranze, solennità ed in generale le spese di rappresentanza;
- spese minute per consultazioni elettorali e referendarie;
- tasse di circolazione degli automezzi, imposte e tasse e diritti erariali diversi;
- spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- spese per procedure esecutive e di notifiche;

2) spese per l'acquisto di servizi

- spese per servizi svolti da associazioni di promozione culturale e/o sportiva che non possono iscriversi al MEPA e per le quali il bene e/o servizio non sia rinvenibile sul mercato elettronico ovvero rinvenibile ma ad un prezzo/qualità superiore, esclusivamente in presenza di manifestazioni ed eventi inseriti nel calendario istituzionale, così come espressamente sentenziato con parere della Corte dei Conti, Sez. Regionale di Controllo Liguria con delibera n. 64/2014;
- servizi postali e di telecomunicazione in generale;
- servizi di editoria e di stampa, compresi servizi di tipografia, fotografia, traduzione copia e trascrizione;
- spese per la gestione di corsi di qualsiasi tipo, partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo comunale.

L'elenco di cui sopra ha mero carattere esemplificativo e non esaustivo.

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

Art. 13 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

Per provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente Regolamento, all'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economato un fondo di dotazione, denominato "fondo economale" dell'importo di € 12.000,00 variabile a seconda delle esigenze dell'Amministrazione comunale e stabilito annualmente con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo IX e in quello della spesa al Titolo VII.

L'economo non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.

Art. 14 - BUONI ECONOMALI/DI PAGAMENTO

Le forniture di beni e servizi sono disposte mediante "buoni economali" datati e numerati progressivamente ovvero gestiti mediante procedure informatizzate, contenenti:

- a) il responsabile del servizio interessato;
- b) la quantità e la qualità dei beni e/o servizi cui si riferiscono;
- c) l'indicazione dell'intervento (ovvero capitolo) su cui deve essere imputata la spesa;
- d) l'importo corrisposto.

L'importo di ogni singola spesa economale non potrà comunque superare la somma di € 250,00.

Per le forniture e le prestazioni disposte con la consegna diretta a favore dei servizi comunali, l'economo farà pervenire agli stessi copia del buono economale.

Con l'emissione del buono di pagamento si costituisce impegno di spesa sugli stanziamenti degli interventi o capitoli interessati. Nessun buono di pagamento può essere emesso in assenza di disponibilità del fondo economale e dello stanziamento sull'intervento o capitolo di bilancio.

Per le forniture e le prestazioni disposte con la consegna diretta a favore dei servizi comunali, il servizio economato farà pervenire agli stessi copia del buono d'ordine.

Il pezzo giustificativo della spesa può essere solamente la presentazione all'economo comunale dello scontrino fiscale, ricevuta fiscale ovvero altro documento fiscalmente valido e rilevante.

Art. 15 - ANTICIPAZIONI PROVVISORIE

L'economista comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme per far fronte a esigenze urgenti e improrogabili qualora non sia possibile provvedere con le normali procedure senza arrecare grave danno ai servizi.

Le anticipazioni provvisorie potranno essere disposte solo previa richiesta del responsabile del servizio interessato (autorizzate anche via mail) nella quale viene specificato il motivo della spesa, l'importo della somma da anticipare, il beneficiario dell'anticipazione e l'impegno a fornire il rendiconto delle somme anticipate entro 10 giorni dall'effettuazione delle spese.

Art. 16 - VERIFICHE DI CASSA

Le verifiche ordinarie della cassa economica vengono effettuate ogni tre mesi dall'Organo di revisione economico-finanziaria, alla presenza dell'economista. Ulteriori e autonome verifiche possono essere disposte in qualsiasi momento su iniziativa del responsabile del servizio finanziario, dell'Organo di revisione, del segretario comunale o del sindaco.

Le verifiche straordinarie di cassa sono disposte a seguito del mutamento della persona del sindaco e dell'economista comunale.

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

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - RIMANDI

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità e ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

Art. 18 - ABROGAZIONE DI NORME

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel precedente Regolamento di economato, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 28/01/1999.

Art. 19 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore il 02/05/2023.

OGGETTO: Proposta di Deliberazione Consiliare relativa all'approvazione del regolamento per il servizio di economato.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE (DI CUI AGLI ARTT. 49 E 147 BIS DEL TESTO UNICO UNICO 18.08.2000, N. 267)

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE PER MOTIVI ESPRESSI NEL TESTO DELLA PROPOSTA

Mendicino, 2 8 MAR, 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE N. 4
Dott.ssa Roberta Panza

PER LA REGOLARITA' CONTABILE
SETTORE FINANZIARIO

□ In ordine alla regolarità contabile esprime parere favorevole, per i motivi sopra espressi nel testo della proposta;

Mendicino, 2 8 MAR, 2023



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

□ Si attesta che la presente non comporta riflessi diretti e/o indiretti alla situazione economica finanziaria e/o sul patrimonio;



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Roberta Panza

Comune di Mendicino
(Provincia di Cosenza)

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICA-FINANZIARIA

Parere n.25 Data 30/03/2023	OGGETTO: PARERE SU APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE- REFEZIONE SCOLASTICA -TRASPORTO SCOLASTICO -SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO ECONOMALE
--------------------------------	--

L'anno 2023, il giorno 30 del mese di Marzo l'Organo unico di Revisione Economico Finanziario dà avvio ai lavori finalizzati a rassegnare il proprio parere per:

- **Approvazione Regolamento comunale refezione scolastica;**
- **Approvazione Regolamento comunale trasporto scolastico;**
- **Approvazione Regolamento comunale del servizio di Polizia Locale;**
- **Approvazione Regolamento comunale per il servizio economato;**

Premesso

- Che l'art.239, comma 1, lettera b) n.7 del D. Lgs. 267/2020 e ss.mm, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio ed applicazione dei tributi locali;
- Che l'Amministrazione Comunale ha ravvisato la necessità di approvare i nuovi Regolamenti in oggetto;

visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Settore Finanziario;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267;

Visto il D. lgs n.118/2011;

per quanto in premessa e per quanto di competenza

ESPRIME

Parere favorevole su approvazione Regolamenti comunali

Catanzaro, li 30/03/2023

Il Revisore

Giuseppe Albanese

VISTA l'allegata proposta di deliberazione, a firma del Responsabile del Settore finanziario, avente ad oggetto: Approvazione del nuovo Regolamento comunale per il Servizio di Economato.

PRESO ATTO della relativa trattazione;

PRESO ATTO dei pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti ed allegati alla proposta medesima;

VISTO il D.Lgs n° 267/00;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;

A verbale:

Prende la parola il Consigliere Francesco Gervasi, il quale esprime voto contrario del Gruppo Avanti Mendicino, significando che sarebbe stato necessario il passaggio alle Commissioni Consiliari.

Prende la parola il Consigliere Raffaele Vena, il quale dichiara di astenersi.

Si procede, quindi, alla votazione sul punto 6 all'Ordine del Giorno con la seguente votazione palese resa per alzata di mano.

Consiglieri presenti: dieci	Consiglieri assenti: tre (Giordano Ignazio, Caputo Roberto e Argento Mariafrancesca)
Consiglieri votanti: dieci	Consiglieri astenuti: uno (Vena Raffaele)
Consiglieri favorevoli: sette	Voti contrari: due (Reda Francesca e Gervasi Francesco).

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione, del Responsabile del Settore finanziario, avente ad oggetto: Approvazione del nuovo Regolamento comunale per il Servizio di Economato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Nathalie Crea



Il Segretario Generale
Avv. Pietro Manna

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 02.05.2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, comma 1, del T.u.o.e.l. n. 267/2000 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo



[Handwritten signature]

Mendicino li 02.05.2023

- ESECUTIVITA' IMMEDIATA – (ex art. 134, comma 4, del T.u.o.e.l. n. 267/2000)

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva.

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo

Mendicino li

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Il Responsabile del Servizio Segreteria/Amministrativo