

1. La revoca dall'ufficio di revisione prevista dall'art. 101 comma 2, del D.Lgs. n. 77/95, sarà disposta con deliberazione del consiglio comunale. La stessa procedura sarà eseguita per la dichiarazione di decadenza per incompatibilità ed ineleggibilità. Il Sindaco, sentito il Responsabile dei servizi finanziari, contesterà i fatti al revisore interessato a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, assegnando 10 giorni per le controdeduzioni. La deliberazione sarà notificata all'interessato entro 5 giorni dalla sua adozione. Il consiglio comunale, nella prima seduta utile successiva, darà corso alla sostituzione.

TITOLO VII
SERVIZIO ECONOMATO

Art. 108

Istituzione

1. È istituito in questo Comune il Servizio di Economato. Di tale servizio è responsabile l'Economato Comunale previsto nella Pianta Organica di questo Ente approvata con deliberazione consiliare n.281 del 29.7.88 e successive modificazioni con il profilo professionale "Istruttore Direttivo-Economato".

2. L'Economato Comunale è sottoposto, come dipendente dell'Ente locale, alle disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato, come agente contabile deve rendere conto della sua gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 109

Cautione

1. L'Economato Comunale, per le mansioni che deve svolgere, è obbligato a prestare una cauzione pari ad un quinto della anticipazione di cui al successivo art. 115 in Titoli di Stato o con fidejussione di persona solvibile o con polizza fidejussoria. Del predetto obbligo deve essere preso atto con apposita deliberazione della Giunta Municipale. L'eventuale cauzione, i cui interessi sono a beneficio della persona che svolge i compiti, l'Economato Comunale, dovrà essere rimborsata al cessare del rapporto di servizio o nei casi di trasferimento o di mutamento di mansioni, così come cessa la fidejussione.

Art. 110

Compenso

1. All'Economato Comunale viene corrisposta una indennità di maneggio valori determinata con deliberazione consiliare n.50 del 6.2.1981.

Art. 111

Competenze

1. L'Economato, sulla base di impegni di spesa assunti all'inizio di ogni semestre, è autorizzato ad ordinare spese minime di urgenza immediata per forniture di *beni e servizi* nell'ambito dei limiti di spesa di *£. 1.500.000* = per ogni singola necessità, da liquidarsi con periodiche determinazioni del responsabile del servizio, svolgendo i seguenti compiti:

- a) acquisti e forniture di beni e servizi necessari per il normale funzionamento degli uffici e di tutti i servizi di competenza comunale;
 - b) acquisti e forniture di beni e servizi previsti dal Regolamento per il vestiario al personale; versamento delle tasse di possesso degli automezzi e delle tasse di registro degli Affitti;
 - d) *canoni di abbonamento audiovisivi;*
 - e) *quote di partecipazione a congressi, convegni e seminari di studio di amministratori e dipendenti dell'Ente;*
 - f) *spese postali e telegrafiche;*
 - g) gestione marche diritti di segreteria e rimborso stampati, gestione complessiva del carico, loro acquisto e distribuzione ai vari uffici;
 - h) gestione del carico e scarico dei biglietti ingresso museo civico e manifestazioni diverse;
 - i) gestione abbonamenti a pubblicazioni con versamento delle relative quote;
 - l) emissione preventiva di buoni d'ordine per gli acquisti necessari al funzionamento degli uffici e servizi municipali;
 - m) tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili del Comune;
 - n) gestione della fase di liquidazione delle fatture di competenza;
 - o) controllo dei rendiconti mensili degli agenti riscuotitori da allegare annualmente al conto previsto dall'art. 75 del D.Lgs. n. 77/95.
2. Il limite di ogni singola spesa può essere modificato all'inizio di ogni esercizio con atto della Giunta Comunale.

Art. 112

Pagamenti

1. L'Economo provvede inoltre:
- a) al pagamento delle fatture di competenza fino all'importo sopra stabilito;
 - b) al pagamento delle piccole spese di manutenzione di mobili e macchine per uffici;
 - c) al pagamento di note e fatture per servizi urgenti che comportino il pagamento immediato;
 - d) al pagamento di spese poste per legge a carico del Comune che a causa della loro immediatezza non consentono l'attivazione dei normali strumenti di pagamento (Imposta Registro, ecc...);
 - e) al pagamento di spese di rappresentanza di modesto importo che a causa dell'improvviso verificarsi e della loro occasionalità risultano disgiunte da iniziative che per la loro natura richiedono l'assunzione di atti deliberativi appositi;
 - f) alla anticipazione di fondi per missioni e trasferte ad Amministratori Comunali e dei dipendenti ai sensi e nei limiti di cui alle disposizioni di legge vigenti, subordinata comunque a rendicontazione e conguaglio;
 - g) alla anticipazione delle somme necessarie per situazioni particolari e comunque che prevedono un immediato pagamento e dietro autorizzazione della Giunta Comunale che assume il relativo impegno generale.

Art. 113

Deroghe

1. In deroga al principio generale che limita i pagamenti del Servizio Economato alla somma unitaria di *£. 1.500.000* lo stesso pagherà per l'intero importo che si verifichi anche superiore esclusivamente le seguenti spese:
- a) - spese contrattuali poste a Carico del Comune;
 - b) - spese di somma urgenza per far fronte a situazioni determinate da problemi igienici, sanitari e di sicurezza pubblica a seguito del verificarsi di un evento eccezionale ed imprevedibile;
 - c) - spese poste per legge a carico del comune e che a causa della loro immediatezza non consentono l'attuazione dei normali strumenti di pagamento (Imposta Registro, ecc..).

Art. 114

Impegni di spesa per la gestione del servizio

1. All'inizio di ogni anno la Giunta Comunale con propria deliberazione determina, con riferimento ai singoli interventi o capitoli di Bilancio, l'entità degli impegni per la gestione del servizio economale.

Art. 115

Anticipazioni di fondi

1. Per far fronte ai pagamenti all'inizio di ogni esercizio sarà anticipata all'Economo la somma di *£. 30.000.000* = registrata al Tr. IV della spesa "Servizi per conto dei terzi" e troverà corrispondenza negli impegni di spesa assunti sui singoli interventi.
2. Nel caso di servizi gestiti in economia può essere affidata al Servizio Economato la gestione dei fondi relativi con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale mediante anticipazione dagli specifici stanziamenti, con vincolo di destinazione delle relative anticipazioni e rendiconti separati.
3. Il denaro in possesso dell'Economo comunale deve essere depositato in apposita cassaforte.
4. L'amministrazione Comunale provvede, nei modi e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge, ad assicurare adeguatamente la suddetta cassaforte per i valori custoditi.
5. L'Economo non potrà fare delle somme ricevute in anticipazione uso diverso da quello per cui vennero a lui consegnate; ed è personalmente responsabile di tali somme sino a che non abbia ottenuto legale discarico.

Art. 116

Vigilanza

1. Il Servizio economato è sotto la vigilanza del responsabile del servizio finanziario che si avvale di suoi collaboratori anche per procedere a verifiche periodiche della cassa economale.

2. E' facoltà del Sindaco, del Segretario Generale e dei Revisori dei Conti effettuare ispezioni di controllo quando lo ritengano opportuno.

Art. 117

Pagamenti - Modalità

1. L'erogazione di fondi da parte dell' economato avviene esclusivamente su mandati interni di pagamento numerati progressivamente, con riferimento puntuale al capitolo nel quale la spesa è riferita, firmati dall'Economo.

Art. 118

Rendiconto

1. Mensilmente, e comunque ogni volta che ha esaurito l'anticipazione prevista, l'Economo Comunale provvede a presentare apposito rendiconto corredato da tutti i buoni e dei giustificativi dei pagamenti eseguiti. Tale rendiconto deve essere distinto per capitoli di competenza. Detto rendiconto viene sottoposto alla approvazione della Giunta Comunale con apposita deliberazione da dichiarare immediatamente eseguibile.

2. Il rimborso delle spese rendicontate viene disposto dal servizio finanziario mediante emissione di mandati di pagamento a favore dell'Economo. A chiusura dell'esercizio finanziario l'operazione si conclude mediante compensazione in cassa del versamento da parte dell'Economo dell'intera anticipazione ricevuta all'inizio dell'esercizio stesso. Allo scopo il servizio finanziario emette una reversale di pari importo a copertura in entrata della anticipazione effettuata all'inizio dell'esercizio.

Art. 119

Scritture contabili

1. L'Economo Comunale deve tenere apposito giornale di cassa a due colonne una per l'entrata e una per l'uscita, dove riporterà in ordine cronologico le varie spese effettuate, nonché gli anticipi fatti ed i successivi rimborsi.

2. Per i pagamenti da effettuarsi sulle anticipazioni l'Economo provvederà ad emettere apposti "buoni di anticipazione".

Art. 120

Approvvigionamento materiali e servizi

1. L'Economo Comunale provvede agli approvvigionamenti di sua competenza procedendo secondo le disposizioni di legge, lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti.

Art. 121 Inventario

1. L'Economo Comunale è consegnatario di tutti i beni mobili e degli oggetti vari affidati alla custodia del personale dipendente. Risponde solo degli oggetti a lui personalmente consegnati dei quali non potrà fare uso diverso da quello per il quale i vari oggetti furono acquistati.

2. Per i beni mobili e gli oggetti vari tenuti in consegna dagli altri dipendenti, l'Economo è solo tenutario dell'inventario mentre la responsabilità della loro conservazione ricade sui consegnatari effettivi che egualmente non potranno farne uso diverso da quello per il quale gli stessi oggetti sono stati loro affidati, tuttavia l'Economo, a fini di controllo, all'uso, farà sottoscrivere ai tenutari degli oggetti apposita ricevuta di consegna.

3. L'Economo ha l'obbligo di vigilare attivamente sulla manutenzione e conservazione di tutti i mobili di proprietà comunale, nonché riferire di volta in volta al Sindaco ed al Segretario Comunale sui guasti o sulle perdite che dovessero eventualmente verificarsi, per i provvedimenti del caso.

Art. 122

Custodia oggetti ritrovati

1. L'Economo Comunale ha anche il compito di custodire gli oggetti ritrovati che venissero consegnati al Comune in attesa di rintracciare il legittimo proprietario. Al momento in cui l'Economo Comunale lo riceve, dovrà redigere apposito verbale di ritrovamento nel quale l'oggetto rinvenuto sarà dettagliatamente descritto riportando le generalità del rinventore. Del ricevimento verrà fatta debita nota di carico e scarico.

2. In caso di ritrovamento del proprietario, o, trascorso il periodo di tempo previsto dalla legge o in caso di riconsegna al rinventore, dovrà essere redatto apposito verbale di riconsegna. Prima di effettuare la riconsegna, l'Economo dovrà curare che l'amministrazione sia indennizzata delle spese eventualmente sostenute per la buona conservazione dell'oggetto e della cosa rinvenuta.

NORMA FINALE

Art. 123

Entrata in vigore

Il presente regolamento è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio unitamente alla delibera di approvazione ed entra in vigore con la esecutività della delibera stessa.

Copia del regolamento è poi distribuita al Presidente del Consiglio, ai capi gruppo consiliari, al Sindaco ed ai membri della Giunta, al Segretario ed ai Responsabili dei Servizi, al Tesoriere, al Collegio dei Revisori dei Conti ed agli altri agenti contabili.