



CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI - C.I. di S.
Beinasco-Bruino-Orbassano-Piossasco-Rivalta di Torino-Volvera

Verbale di Deliberazione dell'Assemblea Consortile

N. 20 DEL 30-11-2020

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO - APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventi addì trenta del mese di Novembre, alle ore 11:00, in modalità di Videoconferenza, convocata dal Presidente, mediante avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunita l'Assemblea Consortile in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

Componente			Presente	Assente
ROCCA ANNA RITA - ASSESSORE	COMUNE DI VOLVERA	DELEGATO	X	
SEMERARO VINCENZA - ASSESSORE	COMUNE DI BRUINO	DELEGATO	X	
PUGLISI ETTORE - ASSESSORE	COMUNE DI ORBASSANO	DELEGATO	X	
GIULIANO PASQUALE - SINDACO	COMUNE DI PIOSSASCO	PRESIDENTE	X	
AGNESE ORLANDINI - ASSESSORE	COMUNE DI RIVALTA DI TORINO	DELEGATO	X	
VILASI GIOVANNA - COMMISSARIO	COMUNE DI BEINASCO	COMPONENTE	X	

Assiste all'adunanza il PIA CARPINELLI che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, PASQUALE GIULIANO nella sua qualità di Presidente dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'oggetto suindicato.

IL PRESIDENTE

Riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Premesso che l'art. 7 del Decreto Legislativo 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 Decreto Legislativo 10/08/2014, al fine di renderlo coerente con l'armonizzazione dei sistemi e degli schemi contabili disciplinata dal Decreto Legislativo 23/06/2011, n°118;

Richiamato l'art. 153, comma 7, del Decreto Legislativo 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 Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di di Assemblea Consortile n. 14 del 18/02/2017 esecutiva ai sensi di legge, il quale, in attuazione della norma di legge sopra riportata, istituisce il servizio di economato dell'ente;

Vista la bozza di regolamento di economato, predisposta dai competenti uffici consortili in base alle specifiche caratteristiche e peculiarità dell'ente, allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato n. 1);

Reso il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Direttore Generale dell'Ente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Reso il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, reso dal Responsabile Finanziario dell'Ente, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Acquisito altresì il parere favorevole del Revisore dei Conti (Allegato 2);

Con voti unanimi e favorevoli espressi con voto nominale:

DELIBERA

1. Di approvare la bozza di regolamento del Servizio Economato, composto da n. 12 articoli, allegata e parte integrante del presente atto;
2. Di dare atto che il suddetto Regolamento, ai sensi dell'art. 50 dello Statuto consortile, è soggetto a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
PASQUALE GIULIANO

Il Segretario Consorziale
PIA CARPINELLI

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Il Segretario Consorziale
PIA CARPINELLI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI - C.I. di S.

Beinasco-Bruino-Orbassano-Piossasco-Rivalta di Torino-
Volvera

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO - APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Direttore Generale, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Note:

Orbassano, 27-11-2020

Il Direttore Generale
ELENA DIONISIO

Documento originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI - C.I. di S.

Beinasco-Bruino-Orbassano-Piossasco-Rivalta di Torino-
Volvera

OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO - APPROVAZIONE.

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' C O N T A B I L E

(Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Servizio economico finanziario, ai sensi dell'art.147 – comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii., esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Note:

Orbassano, 27-11-2020

Il Responsabile del Servizio
LAURA MARIA CHILLEMI

Documento originale informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.



CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI

**BEINASCO - BRUINO - ORBASSANO
PIOSSASCO - RIVALTA – VOLVERA
Strada Volvera, 63 – ORBASSANO – (TO)**

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

Allegato alla deliberazione dell'Assemblea Consortile n. ____ del _____

INDICE

- Art. 1 – Generalità
- Art. 2 – Attribuzioni
- Art. 3 – Riscossioni di entrate
- Art. 4 – Fondo economale
- Art. 5 – *Anticipazioni provvisorie*
- Art. 6 – *Anticipazioni speciali*
- Art. 7 – *Pagamento di spese*
- Art. 8 – *Modalità dei Pagamenti e registrazioni*
- Art. 9 – *Contabilità di cassa*
- Art. 10 – *Rendiconto trimestrale - Chiusura dell'esercizio*
- Art. 11 – *Verifiche di cassa*
- Art. 12 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

Art. 1

Generalità

Il presente Regolamento disciplina le funzioni del Servizio Economato e le relative modalità di svolgimento in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 267/2000 e al Regolamento di Contabilità.

Il Servizio Economato provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.

Il Servizio Economato viene svolto sotto la diretta responsabilità del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria nel quale è inserito.

Art. 2

Attribuzioni

L'incarico di Economo viene attribuito dal Direttore ad un dipendente di ruolo con apposito provvedimento, nel quale si stabilisce anche il nominativo del sostituto, in caso di assenza. L'Economo è il 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 da leggi vigenti in materia.

L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art. 10 e non può fare delle stesse un uso diverso da quello per le quali sono concesse.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, ad assicurare le somme depositate presso il Servizio Cassa Economale ed i valori custoditi o trasportati, contro i rischi di incendio, nonché di furto, rapina ed altri delitti contro il patrimonio.

L'Amministrazione provvede inoltre alla installazione delle attrezzature e dei sistemi di sicurezza necessari per la conservazione dei fondi e valori presso l'Ufficio Economale e per i locali nei quali i funzionari preposti svolgono il servizio di cassa.

All'Economo è attribuita, per i rischi del servizio di cassa, l'indennità per il maneggio di valori, prevista dalla contrattazione nazionale e decentrata.

L'Economo ha funzione di agente contabile per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento.

Art. 3

Riscossione di entrate

Il servizio di cassa economale provvede alla riscossione in contanti delle entrate derivanti da:

- tutti i tipi di diritti di segreteria e ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
- marche segnatasse;
- proventi vari per servizi resi a cittadini (ad es. rilascio di copie) secondo le modalità stabilite dagli appositi regolamenti;
- proventi e introiti vari a favore dell'Amministrazione.

All'atto della riscossione l'Economo rilascia quietanza, datata e numerata progressivamente.

Le somme introitate sono versate presso la Tesoreria consortile nel più breve tempo possibile e comunque entro l'ultimo giorno del mese relativo alla loro riscossione con imputazione alle singole risorse di entrata del bilancio.

L'economo non potrà usare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

Per le entrate riscosse l'Economo rende il conto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 4

Fondo Economale

Per svolgere l'ordinario Servizio Economale il Consiglio di Amministrazione dispone a favore dell'Economo, una anticipazione annua dell'ammontare massimo pari ad € 6.000,00. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, autorizzate con specifico provvedimento e soggette agli obblighi di rendicontazione.

Detta anticipazione sarà effettuata con attribuzione a specifico stanziamento a partite di giro del bilancio.

Il fondo si estingue nell'anno per l'intero importo a seguito di restituzione dell'anticipazione ricevuta mediante versamento in tesoreria.

Per l'esecuzione dei pagamenti in contanti l'Economo dispone di una cassa economale alimentata con prelievi in contanti. I prelievi devono essere effettuati in relazione alle esigenze di pagamento e in modo da rendere minima la giacenza di denaro contante nella cassa economale.

Nella cassa di economato non devono trovarsi, per motivi di sicurezza, valori superiori a € 2.000,00.

Se per esigenze particolari di servizio devono essere riscossi valori o effettuati pagamenti di importo superiore a quelli assicurati, l'economo è comunque autorizzato a procedere e, in caso di furto o rapina, è sollevato da ogni responsabilità, purché siano state attivate, a sua cura, le misure ed i sistemi di sicurezza necessari.

Art. 5 *Anticipazioni provvisorie*

L'economo potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme (fino al limite massimo di € 1.500,00 oltre IVA a operazione) nei seguenti casi:

- quando è necessario procedere al pagamento delle spese in via anticipata, senza preventivo rilascio della documentazione giustificativa;
- 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, 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.

Per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso il corrispondente buono di pagamento a cui dovrà essere allegata tutta la documentazione di spesa del responsabile del servizio.

Art. 6 *Anticipazioni speciali*

L'economo potrà dare corso ad anticipazioni speciali di somme (per un massimo di € 3.500,00) in caso di richiesta del responsabile del servizio interessato, il quale con proprio provvedimento motivato, dispone che alcune spese aventi carattere di urgenza e non previste dal presente regolamento, vengano anticipate dall'economo.

Nel provvedimento di cui trattasi deve essere specificato il beneficiario dell'anticipazione, il motivo della spesa, l'importo della somma da anticipare, e l'impegno a rimborsare l'economo per la somma anticipata entro 10 giorni dall'effettuazione delle spese.

Per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso, da parte del Responsabile del servizio interessato il relativo provvedimento di liquidazione a favore dell'economo, trattandosi di spesa non rientrante tra quelle economali e pertanto non soggetta a relativa rendicontazione a cura dell'economo.

Art. 7 *Pagamento di spese*

Prima di procedere all'ordinazione della spesa l'Economo dovrà accertare che la stessa trovi capienza nelle anticipazioni ricevute e nelle previsioni di spesa.

L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 500,00, oltre IVA delle:

- spese minute d'ufficio
- spese urgenti

- spese imprevedibili e non programmabili
- spese indifferibili (a pena danni)
- spese necessarie per il funzionamento degli uffici
- spese per forniture non continuative così suddivise per materia:
 - spese per posta, telegrafo, carte e valori bollati, imposte e tasse a carico del Consorzio; spedizioni ferroviarie o postali contrassegno, trasporto di materiali, prestazioni occasionali di facchinaggio, pulizia e simili, piccole riparazioni e manutenzioni, utenze elettriche, telefoniche e di acquedotto/fognatura;
 - canoni radiofonici e televisivi;
 - allacciamenti elettrici;
 - pedaggi autostradali e spese per parcheggi;
 - ritiro ed inoltro di pacchi o plichi;
 - assicurazioni veicoli e premi assicurativi di beni consortili;
 - spese per l'abbonamento e l'acquisto di pubblicazioni ufficiali, di giornali, di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico e amministrativo;
 - tassa di circolazione veicoli;
 - rimborsi di spese a personale dipendente;
 - riproduzione di atti e documenti, copie eliografiche e fotocopie;
 - licenze, autorizzazioni, certificazioni necessarie alla attività degli uffici e servizi;
 - pagamenti diritti di autore (SIAE);
 - pagamenti quote di iscrizione a convegni per amministratori e dipendenti;
 - sussidi ai bisognosi assistiti dall'Amministrazione Consortile;
 - spese per la pubblicazione obbligatoria di avvisi dell'Ente;
 - spese per la stipulazione, registrazione, trascrizione, visure catastali, relative a contratti;
 - spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari;
 - minute spese per cerimonie, ricevimenti, onoranze e funzioni di rappresentanza non differibili;
 - spese per censi, canoni, livelli, sopralluoghi tecnici;
 - accertamenti sanitari per il personale del Consorzio;
 - riparazione e manutenzione di automezzi e strumenti di lavoro del Consorzio, nonché l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
 - pubblicità di atti e procedure dovute per leggi e disposizioni regolamentari;
 - buoni mensa e/o rimborso pasto al dipendente se e in quanto dovuto;
 - noleggio di attrezzature per l'organizzazione di manifestazioni pubbliche, facchinaggio e trasporto materiali;
 - ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

Il limite di € 500,00 oltre ad IVA potrà essere derogato per le spese postali, contrattuali, tasse di circolazione veicoli e per altri casi di motivata necessità. Tale limite di spesa non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o fornitura di natura omogenea.

L'Economo provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti rappresentativi dei beni e servizi acquisiti dal Consorzio, previa verifica della regolarità contabile e fiscale dei medesimi.

Ciascun ordinativo di pagamento indica l'oggetto e la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta, l'imputazione di bilancio, ed è corredato dai documenti giustificativi.

L'Economo è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti. È tenuto a rifiutare il pagamento di spese per le quali siano esauriti i fondi di assegnazione.

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

Art. 8

Modalità dei Pagamenti e registrazioni

L'Economo provvede ai pagamenti in contanti, mediante bonifici o con assegni non trasferibili, intestati al creditore del Consorzio, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.

Art. 9

Contabilità di cassa

Il Servizio di Economato ha l'obbligo di tenere, anche con sistemi informatizzati, i seguenti documenti contabili:

- giornali di cassa dei pagamenti e delle riscossioni per le annotazioni cronologiche delle operazioni con la quadratura contabile e la determinazione del fondo di cassa alla fine di ogni giornata;
- bollettario delle ricevute di cassa numerate progressivamente;
- bollettario dei buoni di pagamento.

Art. 10

Rendiconto trimestrale - Chiusura dell'esercizio

Con periodicità di norma trimestrale, ma anche più breve ove sorgano urgenti esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economo richiedere il rimborso delle somme anticipate, rimborso che sarà disposto con apposita determinazione del Direttore.

Ogni singolo acquisto o fornitura deve essere documentato mediante scontrino fiscale, con regolare fattura o ricevuta fiscale a norma della vigente normativa in materia fiscale o altra pezza giustificativa.

Il Direttore del Consorzio, approvato il rendiconto, disporrà affinché l'ufficio competente provveda all'emissione di reversali sui rispettivi capitoli di entrata per le somme rimosse e all'emissione di mandati sui rispettivi capitoli di spesa per il reintegro dell'anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.

Alla fine dell'esercizio comunque l'economo rimborserà l'anticipazione avuta con reverse sul rispettivo capitolo di entrata delle partite di giro per rimborso di anticipazione all'economo.

Ai sensi dell'art. 233 del T.U.E.L n. 267/2000 entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, renderà il conto della propria gestione all'Ente Locale il quale lo depositerà presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni, da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di

approvazione del rendiconto di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 11 *Verifiche di cassa*

Le verifiche ordinarie della cassa economale vengono effettuate ogni tre mesi dal Revisore dei Conti alla presenza dell'economo e del Responsabile Finanziario.

Le verifiche straordinarie di cassa sono disposte a seguito del mutamento della persona dell'Economo consortile.

Mediante tali verifiche si accerta:

- il carico delle somme attribuite all'economo a titolo di anticipazione nonché delle somme riscosse;
- il discarico per i pagamenti eseguiti e regolarmente documentati e per i versamenti effettuati presso il tesoriere;
- la giacenza di cassa;
- la corretta tenuta del giornale di cassa e di tutti i registri.

Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale firmato dal Revisore dei Conti.

Art. 12 *Disposizioni finali ed entrata in vigore*

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nello Statuto, nel regolamento di Contabilità e nel D.Lgs. 267/2000.

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi trenta giorni dall'adozione del provvedimento di approvazione da parte dell'Assemblea Consortile. A partire dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto con quanto da esso disposto.