

# **COMUNE DI SAN LORENZO ISONTINO**

**Provincia di Gorizia**

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

Adottato con deliberazione del Commissario Prefettizio  
n. 39 dd. 05.11.55

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 20 dd. 24.05.68

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 107 dd. 17.10.90

Esecutivo per riscontro di legittimità in data 18.12.90

*Testo coordinato*

### **Art. 1**

E' istituito presso il Comune di San Lorenzo di Mossa il servizio di economato in conformità dell'art. 293 del T.U. della Legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3/3/1934 n. 383, e degli art. 215, 216, 217 e 218 del Regolamento per l'esecuzione della Legge comunale e provinciale approvato con R.D. 12 febbraio 1991, n. 297.

### **Art. 2**

Il servizio di economato è affidato, con deliberazione della Giunta Municipale, al segretario comunale oppure ad un dipendente comunale di ruolo, sotto la sorveglianza del segretario comunale.

### **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 provvede di regola alle seguenti operazioni di cassa:

- riscossione delle entrate di piccola entità qualora non fosse possibile il versamento in Tesoreria relative a:

- 1) Diritti di segreteria, stato civile, pene pecuniarie per contravvenzioni, carte d'identità, rendite patrimoniali, affitti e canoni, diritti di visita tecnica, entrate dei servizi in economia, mobili, materiali di magazzino dichiarati fuori uso, esazioni varie, di incerta natura e difficile catalogazione, pubblicazioni comunali e simili, ed altri rimborsi (fotocopie ecc.);
- 2) Tassa per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche, proventi delle pubbliche affissioni, diritti di mercato e del macello, rette delle refezioni ed altre consimili, rette e rimborsi di ricoveri, oblazioni e leggi e regolamenti conciliabili in via breve, proventi di ingresso agli impianti del centro sportivo, depositi cauzionali provvisori e definitivi, altri rimborsi e proventi di piccola entità e di natura occasionale che possono essere eseguiti in Tesoreria.

Viene confermato l'obbligo all'economista di non disporre di alcuna somma percepita per conto dell'Ente anche per il pagamento di spese dell'Ente medesimo (divieto di compensazione).

Viene pertanto confermato e ribadito l'obbligo all'Economista di utilizzare esclusivamente i fondi assegnatigli periodicamente dall'Amministrazione con i mandati di anticipazione di cui al successivo art. 5.

- pagamenti: l'Economista provvede al pagamento delle sottoindicate spese, entro i limiti dell'anticipazione concessagli e, precisamente:

- 1) alle minute spese d'ufficio e dei servizi;
- 2) alle piccole spese di gestione e manutenzione per gli arredamenti e attrezzature degli uffici e servizi comunali e degli autoveicoli;
- 3) alle piccole note, fatture, parcelle e simili per servizi urgenti ed esecutivi in economia;
- 4) agli abbonamenti a periodici, a riviste amministrative e tecniche purché preventivamente autorizzate dalla Giunta, nonché all'acquisto di pubblicazioni, libri, testi e volumi per l'aggiornamento professionale dei dipendenti;

- 5) alle spese postali, telegrafiche e telefoniche di carattere urgente, nonché all'acquisto di valori bollati;
- 6) alle spese di trasporto per svincolo di materie e prodotti altrimenti non pagabili, disposte dalle ditte fornitrici attraverso vettore;
- 7) alle spese inerenti la registrazione fiscale di atti e contratti presso i competenti uffici erariali e al pagamento di tributi;
- 8) alle spese per inserzioni sul B.U.R., sul F.A.L. e sulla G.U. e sui quotidiani nazionali e locali per i quali la legge o il regolamento imponga tale obbligo;
- 9) al rimborso delle spese ed alle indennità di missione, nelle misure e secondo le modalità stabilite dalle apposite leggi in materia, per trasferte effettuate nell'ambito del territorio regionale ai consiglieri, agli amministratori, al segretario ed ai dipendenti comunali purché preventivamente e singolarmente autorizzati dal legale rappresentante dell'Ente.

Rimane comunque inteso che il limite massimo pagato dall'Economo è quello stabilito in Lire 500.000 (cinquecentomila).

#### **Art. 5**

Il valore delle anticipazioni trimestrali è fissato in Lire 4.000.000 (quattromilioni). Tale importo potrà essere variato con speciale deliberazione della Giunta.

La Giunta potrà deliberare ulteriori anticipazioni per i servizi in gestione diretta dell'economo di cui al precedente art. 4 di importo non superiore a Lire 1.000.000 (unmilione) per ogni gestione.

#### **Art. 6**

Per la riscossione dei vari diritti e proventi dovrà tenere apposito registro secondo le prescrizioni di legge; così pure dovrà tenere le marche segnataste per la riscossione dei diritti di segreteria, di stato civile. Per le altre riscossioni dovrà tenere tanti bollettari separati a madre e figlia quanti sono i servizi affidatigli e per i quali si verificheranno entrate. Questi bollettari saranno vistati dal Sindaco, prima dell'uso.

Alla fine di ciascun mese detti registri e bollettari saranno presentati al segretario ed al sindaco per l'accertamento ed il controllo, dopo di che gli importi riscossi verranno versati nella Cassa comunale mediante emissione di reversali da imputarsi ai vari articoli di entrata del bilancio.

#### **Art. 7**

Con il fondo ricevuto di cui all'art. 5, l'economo provvede ai prescritti pagamenti con appositi buoni staccati da uno speciale registro a madre e figlia vistato prima dell'uso dal Sindaco e dal segretario.

#### **Art. 8**

Alla fine di ogni trimestre di regola ed in qualsiasi altra data quando si presenti la necessità, l'economo, previo accordo con la segreteria, richiede il rimborso delle spese e dei pagamenti fatti, presentando tanti elenchi documentati quanti sono gli articoli di bilancio sui quali devono essere imputate le spese.

Accertata la regolarità dei conti e degli allegati documenti, il Sindaco provvede alla liquidazione delle somme pagate, disponendo il rimborso all'economo, previa apposita deliberazione e mediante l'emissione di tanti mandati di pagamento quanti sono gli articoli di spesa.

*Con G.P.A. dd. 30.11.55 della Prefettura viene disposta la seguente modifica all'art. 8: "Art. 8 va modificato nel senso che il rendiconto deve venir presentato alla Giunta Municipale, la quale, riconosciutolo regolare, dispone per la liquidazione delle spese mediante apposita deliberazione."*

#### **Art. 9**

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo, dopo aver ottenuto, come innanzi, il rimborso delle spese sostenute, verserà l'anticipo ricevuto nella Cassa del Comune in favore dell'apposito articolo di entrata delle partite di giro corrispondente al rispettivo di spesa su cui all'inizio dell'esercizio era stata emessa l'anticipazione.

#### **Art. 10**

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

#### **Art. 11**

L'economo è personalmente responsabile delle somme avute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto legale scarico e così pure delle operazioni.

#### **Art. 12**

Per l'adempimento delle sue funzioni di ordine contabile, l'economo deve tenere al corrente le sue scritture giorno per giorno, che si concretano principalmente nel giornale di cassa. Questo registro deve essere suddiviso in due sezioni di cui l'una porterà l'intestazione "entrate" o "incassi" e l'altra "uscite" o "pagamenti". Nella sezione delle entrate saranno registrate prima la somma avuta in anticipo nel giorno in cui si iniziano le registrazioni e scritture e le reintegrazioni successive e poi tutte le somme incassate. Nella sezione delle "uscite" saranno registrati invece tutti i versamenti eseguiti alla Tesoreria comunale degli incassi effettuati e tutte le somme pagate a mezzo di buoni. In caso di gestioni diverse, converrà suddividere le due parti del giornale in tante caselle di "entrate" e di "uscite" quante sono le gestioni affidate, mantenendo intatta, però, la suddivisione indicata nei confronti del servizio di economato vero e proprio.

#### **Art. 13**

Oltre al registro di cassa, l'economo deve tenere altri registri : libro di magazzino per la registrazione delle merci in consegna e per la giustificazione dell'impiego delle stesse, libro delle ordinazioni di forniture a madre e figlia, il libro dei depositi degli oggetti rinvenuti e documenti vari, ed altri libri, registri, blocchetti e bollettari a seconda delle esigenze speciali e dei servizi e dello sviluppo delle operazioni e che saranno suggeriti o ordinati dall'ufficio di segreteria.

#### **Art. 14**

L'economo terrà in custodia gli oggetti e valori ritrovati e consegnati al Sindaco ai sensi delle disposizioni contenute nel codice civile e dovrà osservare gli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili. Ogni deposito si farà constare mediante processo verbale e così pure ogni consegna al proprietario o riconsegna al trovatore. Gli oggetti ed i valori saranno tenuti in evidenza mediante apposito registro di carico e scarico. Tale documento porterà anche le indicazioni delle pubblicazioni prescritte, della consegna e riconsegna a chi di diritto.

#### **Art. 15**

Allorché per la conservazione delle cose ritrovate occorrono sostenere delle spese, la gestione sarà tenuta dall'economo il quale ne farà oggetto di apposita contabilità conservando tutte le pezze giustificative.

#### **Art. 16**

Soppresso.

#### **Art. 17**

L'economo deve tenere al corrente gli inventari dei beni mobili e di altri titoli del Comune, secondo le norme prescritte dalle disposizioni in vigore.

#### **Art. 18**

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere l'economo, questi è soggetto, come detto all'art. 3 alle responsabilità previste dalle leggi vigenti per i contabili. E' altresì soggetto per le altre irregolarità alle norme contenute nel Regolamento Organico del Personale.

#### **Art. 19**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nella Legge com.le e Prov.le e nel relativo Regolamento, quelle contenute nel T.U. per la Finanza Locale ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

#### **Art. 20**

Il presente Regolamento entrerà in vigore ed avrà la sua piena applicazione ed efficacia dal giorno della sua approvazione da parte dell'Autorità Tutoria.

#### **Art. 21**

All'Economo, alla fine di ogni esercizio finanziario, potrà essere corrisposto un compenso il quale dovrà essere fissato e deliberato dalla Giunta Municipale.



**COMUNE DI SAN LORENZO ISONTINO**  
PROVINCIA DI GORIZIA

---

**Dal 1 gennaio 2002**

gli importi espressi in Lire devono calcolarsi in

**EURO**