



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C.
N. 50 DEL 8/10/2013

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.... del ../.../2012

CITTA' DI ALTAMURA
(Prov di Bari)

Atto depositato nella Segreteria Comunale
dal 07-11-2013 al 29-11-2013
Altamura, li 7 NOV. 2013

IL DIRIGENTE AFF. GENERALE E PERSONALE
Dott. Berardino GALEOTA



2115
R.A.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

SOMMARIO

Art.	DESCRIZIONE
1	Oggetto del regolamento
2	Servizio preposto
3	Competenze del servizio economato
4	Tipologia di beni e servizi relativi alle attività di provveditorato e relative modalità di acquisizione
5	Tipologia di beni e servizi e limiti di spesa relativi alle attività di gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare
6	Procedure di spesa dei fondi economici
7	Costituzione del fondo economico, anticipazioni e rimborsi
8	Custodi dei valori affidati
9	Riscossione di somme
10	Registri obbligatori tenuti dal servizio economato
11	Aggiornamento degli inventari e custodia dei beni ammortizzabili
12	Controllo del servizio di economato
13	Conto della gestione
14	Eccezioni al regime di competenza esclusiva del servizio economato
15	Disposizioni finali

CITTA' DI ALTAMURA

(1911000091)

Ufficio di Economia e Finanza

11/01/2007





CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

Art. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento stabilisce le funzioni del Servizio Economato-Provveditorato (in seguito "Servizio Economato") e le relative modalità di svolgimento in conformità delle norme vigenti.
2. Il presente Regolamento disciplina altresì il Servizio di Cassa Economale, mediante il quale l'Ente provvede all'acquisizione di beni e servizi in economia, di quelle che vengono definite "minute spese" o "spese di modesta entità", in attuazione dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento di contabilità del Comune.

ART. 2

SERVIZIO PREPOSTO

1. Il Servizio Economato è organizzato come servizio all'interno del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione.
2. La qualifica di economo-provveditore comunale (in seguito "econo") è attribuita dal Dirigente del Settore al funzionario responsabile del servizio, il quale assume le responsabilità dell'agente contabile di diritto ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000. L'econo è preposto anche al Servizio di Cassa Economale.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

3. L'economo, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, è personalmente responsabile delle somme e dei valori custoditi e di quelle ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.
4. L'economo non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale le stesse sono concesse.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del titolare, le funzioni di agente contabile sono svolte, per assicurare la continuità del servizio, da altro dipendente. In ogni caso il sostituto è soggetto a tutti gli obblighi imposti all'agente titolare.

ART. 3

COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Il Servizio Economato, secondo le previsioni del presente Regolamento:
 - a) effettua le attività di provveditorato, che consistono nel programmare e garantire gli approvvigionamenti, le forniture, la gestione, la manutenzione e la conservazione dei beni mobili, d'uso e di consumo, necessari per il funzionamento di tutti i servizi ed uffici comunali;



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

- b) provvede all'acquisizione e pagamento per cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare relative a servizi e forniture, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento;
- c) effettua la custodia dei valori affidati.

2. Le suddette competenze sono generali ed esclusive, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento .

ART. 4

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI PROVVEDITORATO E RELATIVE MODALITÀ DI ACQUISIZIONE

1. I beni e servizi alla cui acquisizione provvede il Provveditore Economo, nell'ambito dell'attività di Provveditorato, sono i seguenti:
- a) Acquisto materiale di cancelleria, stampati, carta, registri, bollettari, timbri, materiale di consumo per PC e apparecchiature varie;
 - b) Acquisto libri, riviste, giornali, abbonamenti a quotidiani, periodici e pubblicazioni, necessari agli uffici ed organi dell'Ente;
 - c) Acquisto stampati, rilegature;



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

- d) Acquisto di bandiere per sedi istituzionali, fasce, gonfaloni, coppe, targhe, medaglie, diplomi ed altro per finalità di rappresentanza per premi e ricorrenze;
- e) Acquisto arredi e macchine, articoli di tappezzeria e tendaggi per gli uffici comunali;
- f) Acquisto, implementazione, personalizzazione e manutenzione di beni di natura informatica, sia hardware che software, con il supporto del Servizio CED;
- g) Acquisto, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, stampanti, distruggi documenti, fax e di ogni altra dotazione tecnica per gli uffici, con il supporto del Servizio CED;
- h) Servizi di magazzino, facchinaggio e traslochi;
- i) Fornitura carburante per autotrazione;
- j) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi comunali;
- k) Manutenzione ordinaria e straordinaria dei ciclomotori;
- l) Fornitura gasolio da riscaldamento per gli edifici comunali;
- m) Servizio di somministrazione bevande ed alimenti a mezzo distributori automatici;
- n) Stipula polizze assicurative a tutela dell'Ente;
- o) Fornitura manifesti per fini istituzionali;
- p) Fornitura, manutenzione e ricarica estintori;
- q) Fornitura beni e servizi per consultazioni elettorali;



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

- r) Altri acquisti e forniture necessarie al normale funzionamento di tutti i servizi comunali.
3. Ai sensi dell'art. 125, comma 11) del Dlgs.n.163/2006 i beni e servizi di cui al predetto art.1 possono essere acquisiti in economia, secondo le modalità del relativo Regolamento dell'Ente.
 4. Le attività di provveditorato si informano ai principi della programmazione e razionalizzazione degli acquisti. Sulla base della stima dei fabbisogni dei diversi Servizi ed Uffici dell'Ente, e tenuto conto delle richieste dei Dirigenti di Settore relative a fattispecie ricorrenti e programmabili, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Servizio Economato provvede alla acquisizione dei beni e servizi secondo le modalità previste dalle norme comunitarie, nazionali e regionali e dai regolamenti comunali in materia di aggiudicazione di pubbliche forniture.
 5. La consegna o somministrazione ai diversi Uffici e Servizi dei beni e servizi avviene, per ciascun Centro di Costo, gradualmente nel corso dell'anno, per quantitativi contenuti entro il limite massimo del piano di approvvigionamento, secondo la normale progressione dei consumi inerente l'attività degli uffici. I buoni di consegna e scarico dell'Economo sono controfirmati dal Capo Servizio ovvero dal dipendente preposto, designato dal Dirigente di Settore alla gestione delle scorte di ciascun Ufficio o Servizio.
 6. In caso di necessità straordinarie, le richieste di consegna o somministrazione da parte dei singoli Uffici o Servizi richiedenti dovranno essere obbligatoriamente sottoscritte dal Dirigente del Settore richiedente. Le richieste da parte dei singoli dipendenti sono improcedibili.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

7. Qual'ora riscontri anomalie o richieste eccedenti i consumi normali, l'Economo provvede a predisporre specifica segnalazione che, sottoscritta dal Dirigente del Servizio Finanziario e controfirmata dall'Economo, è trasmessa al Dirigente di Settore competente, per le opportune verifiche e riscontri.

ART. 5

TIPOLOGIA DI BENI E SERVIZI E LIMITI DI SPESA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DI CASSA DELLE SPESE DI UFFICIO DI NON RILEVANTE

AMMONTARE

1. Il Servizio Economato provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento, all'acquisizione e al pagamento per cassa dei seguenti beni e servizi, qualora i singoli importi non superino la somma di € 1.000,00 (IVA inclusa), ed in ogni caso nei limiti della soglia per la tracciabilità dei pagamenti, di cui all'art. 12 del D.L. 201/2011 e s.m.i., e fermo restando il divieto di frazionamento artificioso della spesa:
 - a) Acquisto carta, materiale di cancelleria ed informatico, materiale e attrezzature di pulizia e materiale di consumo in genere;
 - b) Acquisto stampati e modulistica;
 - c) Spese postali e valori bollati;
 - d) Spese per canoni di abbonamento, acquisto libri, pubblicazioni, banche dati, abbonamenti a giornali, riviste, G.U., ecc.;
 - e) Spese di notifica atti ad altri Enti;
 - f) Acquisto materiale per l'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO – FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

- g) Spese per istruttorie pratiche c/o altri Enti;
- h) Acquisto, riparazione e manutenzione di modesta entità di mobili, macchine ed attrezzature;
- i) Spese per lavori di copia , riproduzione e rilegatura;
- j) Spese di facchinaggio e di trasporto materiale e arredi;
- k) Spese per visure catastali, registrazione e simili;
- l) Spese per completamenti di capi di vestiario ed accessori al personale avente diritto;
- m) Acquisto materiale di ferramenta, elettrico e tecnico di non rilevante ammontare;
- n) Spese di rappresentanza e cerimoniale in genere, ivi incluso l'acquisto di coppe, articoli floreali, medaglie, targhe ed altri oggetti, nonché la fornitura di servizi di ristorazione in genere;
- o) Spese per tasse di circolazione per mezzi comunali;
- p) Spese per lavaggio mezzi comunali; spese di lavanderia, sartoria, tappezzeria e tendaggi;
- q) Spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali e comunque necessarie per il normale funzionamento di tutti gli uffici comunali;
- r) Beni e servizi per consultazioni elettorali;
- s) Altri beni e servizi normalmente acquisiti mediante provveditorato, per i quali non siano attivi contratti e convenzioni



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

ART. 6

PROCEDURE DI SPESA DEI FONDI ECONOMICI

1. Sulla base dell'anticipazione ricevuta, l'Economo è autorizzato a provvedere all'ordinazione e pagamento di spese richieste dai Settori, sottoscritte dal Dirigente di Settore, e con imputazione contabile alla voce di spesa dove è stato assunto l'impegno originario.
2. In caso di spese di rappresentanza o comunque strettamente inerenti l'attività degli organi istituzionali, le richieste sono inoltre controfirmate dal Sindaco o dall'Assessore al ramo.
3. L'ordinazione avviene mediante "buoni d'ordine", che consistono in ordinativi ai fornitori, conformi alle disposizioni dell'Art. 191, c.2, del D.Lgs. 267/2000.
4. I "buoni d'ordine", emessi e sottoscritti dall'Economo, sono contrassegnati con numero progressivo per ogni esercizio e conservati in copia presso lo stesso Ufficio. I fornitori e prestatori di servizi effettuano la consegna della merce ovvero eseguono il servizio presso l'Ufficio e indirizzo descritto nell'ordine, acquisendo in calce all'ordine, da parte dell'Ufficio consegnatario, la ricevuta di avvenuta consegna e l'attestazione di rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

5. I fornitori e prestatori di servizi ovvero i dipendenti anticipatari presentano all'economo i "buoni d'ordine" integrati dalle attestazioni di cui al comma precedente e dalla idonea documentazione fiscale. L'Economo, verificata la regolarità della documentazione, provvede alla liquidazione diretta per cassa del "buono d'ordine", mediante emissione di apposito "buono di pagamento", acquisendo la relativa quietanza dal fornitore ovvero dal dipendente anticipatario.
6. Il "buono di pagamento" è sottoscritto dall'economo e deve indicare il numero del buono d'ordine cui è collegato, l'oggetto della spesa, la persona del creditore e la somma ad esso pagata.
7. Nessun "buono d'ordine" potrà essere emesso in assenza di disponibilità del fondo economale e dell'impegno di spesa su cui deve essere imputata la spesa; nessun "buono di pagamento" potrà essere emesso in assenza di "buono d'ordine".
8. L'Economo provvede a conservare, ai fini del successivo rendiconto e relativo discarico, per ciascun pagamento:
 - a) la richiesta del Settore, sottoscritta dal Dirigente di Settore ;
 - b) il buono d'ordine emesso e la relativa attestazione di avvenuta fornitura;
 - c) i documenti fiscali giustificativi e le richieste di rimborso predisposte dal dipendente interessato e controfirmate dal Capo Servizio ovvero dal dipendente preposto, designato dal Dirigente di Settore con la richiesta di fornitura.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

- d) apposito "buono di pagamento", a sua firma e del responsabile del Settore Finanziario o suo delegato; esso deve indicare l'oggetto della spesa, la persona del creditore, la somma ad esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi, regolarmente vistati dal responsabile del servizio interessato, che attesta la regolarità della fornitura o della prestazione e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.
9. In via eccezionale, soltanto nei casi debitamente motivati, anche lo scontrino fiscale viene ammesso quale documento giustificativo della spesa fino all'importo di € 100,00.
10. L'economo può procedere all'acquisizione tramite affidamento diretto dei beni e servizi di cui al presente articolo, assicurando in ogni caso la congruità dei prezzi.
11. Le procedure di cui al presente articolo si svolgono preferibilmente mediante strumenti informatici.

ART. 7

COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE, ANTICIPAZIONI E RIMBORSI

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, sulla base di apposita determinazione da parte del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione, vengono impegnate le



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

somme destinate alla gestione del fondo economale, necessario alla gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

2. Tale determinazione dispone altresì l'emissione di un mandato di anticipazione, di importo pari ad $\frac{1}{4}$ (un quarto) delle somme impegnate per la gestione del fondo comunale, di cui al comma precedente, sul relativo fondo stanziato in bilancio nel titolo relativo alle "Spese per servizi per conto di terzi".
3. In prossimità dell'esaurimento di detto fondo, ed in ogni caso con cadenza trimestrale entro il 31 Marzo, il 30 Giugno, il 30 Settembre ed il 31 Dicembre di ciascun anno, l'economo richiede il rimborso delle somme anticipate, predisponendo apposita proposta di determinazione alla quale sono allegati:
 - a) la richiesta del Settore, sottoscritta dal Dirigente di Settore;
 - b) il buono d'ordine emesso con attestazione dell'avvenuta fornitura, secondo le quantità e qualità richieste, da parte del Capo Servizio ovvero dal dipendente preposto, designato dal Dirigente di Settore con la richiesta di fornitura;
 - c) i documenti fiscali giustificativi e le richieste di rimborso predisposte dal dipendente interessato e controfirmate dal Capo Servizio ovvero dal dipendente preposto, designato dal Dirigente di Settore con la richiesta di fornitura.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

ART. 8

CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI

1. La custodia dei valori viene affidata all'economo che deve disporre di una cassaforte, la cui chiave deve essere tenuta da lui personalmente o, in caso di assenza, da chi lo sostituisce.
2. A fine giornata l'economo deve effettuare i riscontri di cassa e deve accertare la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili.
3. Le consistenze di cassa, comprendenti tutti i valori di qualsiasi natura (contanti, titoli, vaglia, assegni, bolli ed altri valori in genere in consegna all'economo) sono custodite nell'apposita cassaforte.

ART. 9

RISCOSSIONE DI SOMME



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

1. L'economista è tenuto ad assicurare, mediante i sub-agenti contabili addetto ai diversi uffici, le riscossioni di modico importo relative alla fruizione, da parte degli utenti, di servizi istituzionali obbligatori, tra i quali, a titolo esemplificativo, sono individuabili:
 - Diritti di Segreteria;
 - Rilascio fotocopie di atti.
2. I sub-agenti contabili provvedono mensilmente a consegnare all'economista le somme riscosse, entro il quinto giorno del mese successivo a quello concluso ed annualmente, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, a presentare all'economista apposito quadro riassuntivo delle riscossioni su apposito prospetto conforme al Mod. 21 del DPR 194/1996. Tali prospetti, acquisito il visto dell'economista, vengono depositati presso l'Ufficio Economato ed allegati dall'economista al proprio conto della gestione dell'agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267
3. L'economista provvede al riversamento in Tesoreria delle somme riscosse dai sub-agenti contabili entro il decimo giorno del mese successivo a quello concluso ed annualmente, entro trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio, a presentare al Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione l'apposito conto della gestione dell'agente contabile su apposito prospetto conforme al Mod. 21 del DPR 194/1996.
4. Per le riscossioni di cui al presente articolo ciascun agente e sub-agente dovrà tenere:
 - a) un registro delle riscossioni effettuate;
 - b) bollettari, distinti e numerati progressivamente, delle quietanze rilasciate, conformi alle disposizioni civilistiche e fiscali.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

ART. 10

REGISTRI OBBLIGATORI TENUTI DAL SERVIZIO ECONOMATO

1. Per assicurare la regolare gestione del servizio di economato, l'economo dovrà tenere, sempre aggiornati, i seguenti registri o bollettari, di norma su supporto informatico:
 - 1) Registro e bollettario delle richieste d'acquisto (facoltativo);
 - 2) Registro e bollettario dei buoni d'ordine;
 - 3) Registro e bollettario dei buoni di pagamento;
 - 4) Registro e bollettario dei pagamenti e dei rimborsi;
 - 5) Registro di carico e scarico dei materiali di consumo, con la indicazione della data di entrata dei singoli materiali, della qualità e della quantità di essi, della data di consegna ai singoli uffici, servizi o agenti;
 - 6) registro delle riscossioni e dei versamenti in Tesoreria.
3. Tutti i registri ed i bollettari cartacei dovranno essere numerati e vidimati, prima dell'uso, dall'Economo e controfirmati dal dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione.
4. Tutti i registri ed i bollettari dovranno essere diligentemente conservati dall'Economo per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo Art. 13.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II *BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE*

ART. 11

AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI E CUSTODIA DEI BENI AMMORTIZZABILI

1. L'economo provvede a trasmettere al Servizio Patrimonio con cadenza semestrale e di norma con modalità informatiche, l'elenco dei beni ammortizzabili acquistati, indicando distintamente:
 - la tipologia del bene ed una breve descrizione dello stesso;
 - il prezzo d'acquisto;
 - il Settore, Servizio ed Ufficio consegnatari;
 - ogni altra informazione utile all'inventariazione dei beni.
2. Qualunque bene ammortizzabile di nuova acquisizione, deve essere assunto in carico dal Servizio Patrimonio e, debitamente numerato, deve da questi essere annotato nell'inventario relativo.
3. I beni ammortizzabili destinati agli Uffici o ai Servizi sono affidati ai rispettivi Capi Ufficio o Capi Servizio, che provvedono a custodirli, assegnandoli eventualmente formalmente a singoli dipendenti, che ne rispondono della custodia quali sub-consegnatari.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

4. I consegnatari non potranno procedere a spostamenti o assegnazioni dei beni ricevuti in consegna ad altro Ufficio o Servizio senza preventiva autorizzazione del Dirigente di Settore ovvero dei Dirigenti di Settori interessati e dell'economista.
5. I sub-consegnatari non potranno procedere a spostamenti o assegnazioni dei beni ricevuti in consegna senza la preventiva autorizzazione scritta dei rispettivi Capi Ufficio o Capi Servizio.
6. Gli spostamenti o le diverse assegnazioni dei beni ricevuti in consegna sono trasmesse dal Settore che le ha disposte al Servizio Patrimonio con cadenza semestrale e di norma con modalità informatiche.
7. Ogni consegnatario ha l'obbligo di curare la buona manutenzione di tutti i beni che ha in consegna, provvedendo a segnalare all'Ufficio di Economato tutti quei lavori, spese o provvedimenti che ritenga necessari o opportuni per la buona conservazione dei beni stessi.

ART. 12

CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione ed al Collegio dei Revisori Contabili.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

2. Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa previste dal D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 13

CONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo comunale deve trasmettere al Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione il rendiconto della propria gestione.
2. Al conto, redatto su apposito prospetto conforme al Mod. 23 del DPR 194/1996, è allegata la documentazione indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il conto, acquisito il visto del Dirigente del Settore Bilancio-Finanza-Programmazione, viene depositato presso l'Ufficio Economato, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

ART. 14

ECCEZIONI AL REGIME DI COMPETENZA ESCLUSIVA DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Al fine di perseguire l'efficienza, l'economicità ed il buon andamento dell'Ente, in deroga alla competenza esclusiva del Servizio Economato, alcune attività di cui al



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II **BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE**

presente Regolamento possono essere effettuate da Uffici interni a ciascun Settore, limitatamente ed esclusivamente per le esigenze di funzionamento del Settore interessato.

2. I regimi di deroga sono autorizzati da apposita decisione della Conferenza dei Dirigenti, su proposta motivata del Dirigente interessato.
3. Il Dirigente interessato provvede formalmente ad individuare i dipendenti incaricati della gestione in deroga, i quali assumono il ruolo di agenti contabili ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.
4. Alle gestioni in deroga si applicano in via analogica le medesime disposizioni previste dal presente Regolamento per il Servizio Economato.

ART. 15

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della prescritta pubblicazione di 15 giorni del provvedimento all'Albo Pretorio Comunale.
2. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e una copia sarà notificata dal Segretario Generale a tutti i Dirigenti e Responsabili di Uffici e Servizi.



CITTA' DI ALTAMURA

COMUNE DI BARI

Codice Fiscale 82002590725

FAX (080) 3141266

Partita IVA 02422160727

SETTORE II

BILANCIO - FINANZA - PROGRAMMAZIONE

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari e le prassi organizzative con esso contrastanti.
4. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.



Pareri

Comune di ALTAMURA

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2012 / 19**

Ufficio Proponente: **ECONOMATO - PROVVEDITORATO**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (ECONOMATO - PROVVEDITORATO)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Si attesta la regolarità tecnica

Data 24/02/2012

Il Responsabile di Settore

Dott. Francesco Faustino

Parere contabile

RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: Si attesta la regolarità contabile

Data 24/02/2012

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Francesco Faustino