



COMUNE DI ZANE'
PROVINCIA DI VICENZA



Verbale di deliberazione del **CONSIGLIO COMUNALE**
I convocazione pubblica seduta

REG. N. 4

PROT. N. 2975

Oggetto:

**MODIFICA ARTICOLO 35 “SERVIZIO DI ECONOMATO” DEL
REGOLAMENTO DI CONTABILITA’.**

Il giorno DUE del mese di MARZO DUEMILAUNDICI nella solita sala delle adunanze.

Con lettera di convocazione trasmessa nei modi e nelle forme di legge, si è riunito il Consiglio Comunale sotto la presidenza del sig. BUSIN Alberto, Sindaco, e con la partecipazione del Segretario Comunale CECCHETTO dott.ssa Maria Teresa.

Fatto l'appello risultano:

BUSIN ALBERTO	P	POZZER GIUSEPPE	P
BERTI ROBERTO	P	FIORIN ENRICO	P
DE MURI GIULIANA	P	BRAZZALE MARCO	Ag
SIMEONI ANTONIO	P	GROTTO FERRUCCIO	P
BRAZZALE FLAVIO	P	FACCIN PIETRO	P
COSTA BRUNO	P	CAPPOZZO WALTER	P
CAPPOZZO GIUSEPPE	P	RUFFATO CRISTINA	P
BUSATO GIOVANNI	P	SOSSELLA GIANFRANCO	P
BEDENDI FABIO	P		

Presenti n. 16 assenti n. 1

Essendo quindi legale l'adunanza, il Presidente invita il Consiglio a discutere sull'oggetto suindicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO il vigente Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 in data 8 agosto 2001, modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 in data 17 novembre 2008;

RITENUTO, in attesa di una riverifica puntuale del Regolamento alla luce delle nuove norme in materia in itinere, adeguare il medesimo per quanto inerisce all'articolo 35 "Servizio di Economato" e ciò alla luce anche e soprattutto della nuova normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

RITENUTO operare come di seguito:

da :

“ART. 35 – SERVIZIO DI ECONOMATO

1. E' istituito, in questo Comune, il Servizio Economato anche per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Il servizio è organizzato come servizio autonomo con proprio responsabile.
3. L'economato provvede alle spese minute d'ufficio necessarie ai correnti bisogni.
4. La gestione delle spese è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di Economo e la responsabilità dell'agente contabile di diritto.
5. L'Economo è dotato, all'inizio di ogni anno finanziario, di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato.
6. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili di rendicontazione sono stabilite come segue:
 - fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento entro il limite unitario di £.500.000, delle spese minute d'ufficio indicate dal provvedimento di attribuzione del fondo di anticipazione di cui al 4° comma;
 - del fondo di anticipazione l'economo non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso fu concesso;
 - le somme liquidate conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
 - possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;
 - il contabile tiene un unico registro cronologicamente per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;
 - le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
 - il rendiconto è presentato dall'economo con periodicità trimestrale;
 - il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario;
 - il rendiconto della gestione è parificato alle scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario”.

a :

“ART. 35 – SERVIZIO DI ECONOMATO

1. E' istituito, in questo Comune, il Servizio Economato anche per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Il servizio è organizzato come servizio autonomo con proprio responsabile.
3. L'economato provvede alle spese minute d'ufficio necessarie ai correnti bisogni.
4. La gestione delle spese è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di Economo e la responsabilità dell'agente contabile di diritto.
5. L'Economo è dotato, all'inizio di ogni anno finanziario, di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato.
6. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili di rendicontazione sono stabilite come segue:
 - il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento entro il limite unitario di €.250,00, per le spese minute d'ufficio e per un massimo di spese giornaliere di totali €.1.000,00;
 - l'economo non può fare uso diverso del fondo di anticipazione rispetto a quello per cui lo stesso fu concesso;
 - le somme liquidate e conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
 - possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - il contabile tiene un unico registro cronologicamente per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;
 - le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
 - il rendiconto è presentato dall'economo con periodicità trimestrale;
 - il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di legge;
 - il rendiconto della gestione è parificato alle scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario.
7. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per tutte le forniture di beni e servizi:
 - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, rilegatura registri, timbri, materiale vario per seggi e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
 - acquisto libri, software e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
 - acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - spese postali, telegrafiche, rimborso spese tassate, diritti c/c postali, acquisto valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - materiale di pulizia per gli edifici comunali e servizi di lavanderia;
 - giornali, abbonamenti e pubblicazioni di carattere tecnico-amministrativo, inserzioni sui giornali;
 - spese per lavaggio autoveicoli comunali;
 - spese per cerimonie, ricevimenti, manifestazioni e per attività di rappresentanza;
 - materiale e attrezzature varie per cantieri comunali;
 - ogni altra spesa minuta ed urgente di carattere diverso necessaria per il funzionamento dei servizi e uffici. Quant'altro sia ritenuto preferibile pagare tramite cassa economale in base a criteri di economicità, urgenza manifestata e quant'altro debitamente motivato dal Responsabile di Servizio competente. Possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge.
8. L'ordinazione di tali spese viene fatta a trattativa privata diretta con il produttore o fornitore sulla base di esigenze di economicità, efficienza ed efficacia e con osservanza delle norme di legge".

PRECISATO che detta modifica è stata analizzata e licenziata dal Gruppo di Lavoro per lo Statuto e i Regolamenti Comunali nella seduta dello scorso 3 febbraio 2011;

DISCUSSIONE :

- Faccin : All'interno dell'apposita Commissione ci è stata coerentemente spiegata la proposta di provvedimento e, in tal senso, il nostro Gruppo esprime pieno parere favorevole in materia. Siamo oltremodo favorevoli a tutti i provvedimenti volti allo snellimento ed alla sburocratizzazione dell'attività nella pubblica amministrazione.
- Grotto : Vorrei due risposte dal Segretario Comunale e cioè chi siano i componenti della Commissione e da chi siano stati nominati e, poi, se un Consigliere Comunale possa vedere tutte le spese assunte in economato. Mi sembra infatti che la previsione di 1.000 euro al giorno di spesa sia una grande disponibilità economica.
- Segretario Comunale : Consigliere Grotto, non è assolutamente così e Le spiego tutto. La Commissione è stata nominata da voi ed è composta dal Vice Sindaco Berti quale Presidente oltre agli Assessori Brazzale Flavio e Pozzer e dai Consiglieri Faccin e Ruffato. Alla Commissione partecipa il responsabile di servizio competente come relatore dell'argomento. Nel caso di specie, considerato che da circa un anno, a seguito della maternità del Capo Ufficio Ragioneria, il Ragioniere Comunale sono io, ho non solo redatto la presente proposta ma anche partecipato alla Commissione spiegando tutto. Si tratta di dare impulso all'economato con spese elencate e per un massimo di euro 250,00 a singola spesa. L'importo di euro 1.000,00 è il massimo giornaliero ma la spesa attualmente possibile è fino a 3.500,00 euro annui. Non è in effetti che tutti i giorni si spendano soldi con l'economato ma solo quando c'è urgenza e necessità. Ho anche spiegato che in uno dei tre Comuni che gestisco, con pochissimi abitanti, la spesa annua è di 15.000,00 euro circa e quindi, il passo successivo a questo provvedimento, per poter rendere la riforma coerente, è una variazione di bilancio che porti l'economato a 12.000,00/15.000,00 euro. Solo così potremo rendere operativa la nuova norma che consente di operare nel rispetto anche della disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari che permette queste piccole spese secondo il budget previsto a bilancio. Non si tratta in pratica di 1.000,00 euro al giorno ma di una spesa possibile fino a 1.000,00 euro al giorno secondo il budget previsto a bilancio e che trova copertura nei capitoli competenti di bilancio. In merito poi alla visione di tutta la documentazione relativa all'economato, non esiste nessun problema perché i Consiglieri Comunali possono vedere qualsiasi documento esistente in Comune; d'altro canto, il conto di economato viene anche inoltrato obbligatoriamente alla Corte dei Conti che lo verifica compiutamente insieme al conto di bilancio.
- Grotto : Allora cambia il mio voto che era di astensione; avevo capito che c'era la possibilità di spendere 1.000,00 euro al giorno per un totale di 365.000,00 euro annui.
- Segretario Comunale : Assolutamente no, attualmente sono 3.500,00 euro annui e si passerebbe poi, con una variazione di bilancio, a 12.000,00/15.000,00 euro annui quale budget totale di spesa.

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile Ufficio Ragioneria e di legittimità del Segretario Comunale;

AD UNANIMITA' DI VOTI, espressi per alzata di mano, per il provvedimento,

AD UNANIMITA' DI VOTI, espressi per alzata di mano, per l'immediata esecutività,

D E L I B E R A

1. di modificare l'articolo 35 "Servizio di Economato" del vigente Regolamento Contabilità, così come licenziato dal Gruppo di Lavoro per lo Statuto e i Regolamenti Comunali nella seduta dello scorso 3 febbraio 2011, che passa

da :

“ART. 35 – SERVIZIO DI ECONOMATO

1. E' istituito, in questo Comune, il Servizio Economato anche per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Il servizio è organizzato come servizio autonomo con proprio responsabile.
3. L'economato provvede alle spese minute d'ufficio necessarie ai correnti bisogni.
4. La gestione delle spese è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di Economo e la responsabilità dell'agente contabile di diritto.
5. L'Economo è dotato, all'inizio di ogni anno finanziario, di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato.
6. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili di rendicontazione sono stabilite come segue:
 - fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento entro il limite unitario di £.500.000, delle spese minute d'ufficio indicate dal provvedimento di attribuzione del fondo di anticipazione di cui al 4° comma;
 - del fondo di anticipazione l'economo non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso fu concesso;
 - le somme liquidate conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
 - possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;
 - il contabile tiene un unico registro cronologicamente per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;
 - le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
 - il rendiconto è presentato dall'economo con periodicità trimestrale;
 - il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario;
 - il rendiconto della gestione è parificato alle scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario”.

a :

“ART. 35 – SERVIZIO DI ECONOMATO

1. E' istituito, in questo Comune, il Servizio Economato anche per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. Il servizio è organizzato come servizio autonomo con proprio responsabile.
3. L'economato provvede alle spese minute d'ufficio necessarie ai correnti bisogni.
4. La gestione delle spese è affidata al dipendente incaricato che assume la qualifica di Economo e la responsabilità dell'agente contabile di diritto.
5. L'Economo è dotato, all'inizio di ogni anno finanziario, di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato.
6. Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili di rendicontazione sono stabilite come segue:
 - il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento entro il limite unitario di €.250,00, per le spese minute d'ufficio e per un massimo di spese giornaliere di totali €.1.000,00;
 - l'economo non può fare uso diverso del fondo di anticipazione rispetto a quello per cui lo stesso fu concesso;
 - le somme liquidate e conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
 - possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del responsabile del servizio finanziario;
 - il contabile tiene un unico registro cronologicamente per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario;
 - le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
 - il rendiconto è presentato dall'economo con periodicità trimestrale;
 - il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di legge;
 - il rendiconto della gestione è parificato alle scritture contabili dell'ente dal responsabile del servizio finanziario.
7. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per tutte le forniture di beni e servizi:
 - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, rilegatura registri, timbri, materiale vario per seggi e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
 - acquisto libri, software e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
 - acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - spese postali, telegrafiche, rimborso spese tassate, diritti c/c postali, acquisto valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - materiale di pulizia per gli edifici comunali e servizi di lavanderia;
 - giornali, abbonamenti e pubblicazioni di carattere tecnico-amministrativo, inserzioni sui giornali;
 - spese per lavaggio autoveicoli comunali;
 - spese per cerimonie, ricevimenti, manifestazioni e per attività di rappresentanza;
 - materiale e attrezzature varie per cantieri comunali;
 - ogni altra spesa minuta ed urgente di carattere diverso necessaria per il funzionamento dei servizi e uffici. Quant'altro sia ritenuto preferibile pagare tramite cassa economale in base a criteri di economicità, urgenza manifestata e quant'altro debitamente motivato dal Responsabile di Servizio competente. Possono gravare sul fondo le spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge.
8. L'ordinazione di tali spese viene fatta a trattativa privata diretta con il produttore o fornitore sulla base di esigenze di economicità, efficienza ed efficacia e con osservanza delle norme di legge".

2. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 267/2000.

UFFICIO RAGIONERIA
VISTO: si attesta la relativa copertura
finanziaria dell'impegno di
spesa
VISTO: si esprime parere favorevole
per la regolarità contabile

IL RAGIONIERE

/

UFFICIO Ragioneria
VISTO: parere favorevole per la rego-
larità tecnico-amministrativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Cecchetto dott.ssa Maria Teresa

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE
VISTO: parere favorevole sotto il profilo della
legittimità

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Cecchetto dott.ssa Maria Teresa

IL SINDACO

F.to Busin Alberto

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Cecchetto dott.ssa Maria Teresa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IN CORSO DI PUBBLICAZIONE PER QUINDICI GIORNI DA OGGI ALL'ALBO
PRETORIO

ZANE', LI' 4 marzo 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Cecchetto dott.ssa Maria Teresa



PUBBLICAZIONE
Pubblicata per 15 giorni dal

DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

ESECUTIVITA'
Diventa esecutiva per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

IL SEGRETARIO GENERALE/DIRETTORE
