



**COMUNE DI VILLESSE**

**PROVINCIA DI GORIZIA**

# **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

Approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n. 30 del 24/07/1954 e modificato con:

- deliberazione consiliare n. 58 del 20/12/1968;
- deliberazione consiliare n. 43 del 30/07/1975;
- deliberazione consiliare n. 31 del 01/10/1980;
- deliberazione giunta n. 46 del 08/05/1989;
- deliberazione giunta n. 182 del 01/12/2010.

**COMUNE DI VILLESSE**  
**PROVINCIA DI GORIZIA**

**REGOLAMENTO SERVIZIO DI ECONOMATO**

---

---

Art. 1°

E' istituito in questo Comune il servizio di economato previsto dagli art. 215 a 218 del regolamento per la esecuzione della legge Comunale e Provinciale di cui al R.D. 3 marzo 1934 n. 383.

Art. 2°

L'economo Comunale deve di regola provvedere ad effettuare tutti quei pagamenti che per la loro immediatezza non possono essere attuati con la normale procedura.

Art. 3°

L'Economo deve altresì provvedere ai seguenti pagamenti:

- a) Piccoli acquisti di cancelleria per gli uffici.
- b) Piccole spese per manutenzione mobili e macchine.
- c) Piccole spese per riparazione fabbricati.
- d) Spese postali, telegrafiche, per carte bollate, per svincoli ferroviari o contrassegni postali per merce e materiali destinati al Comune.
- e) Spese inerenti a gestione per conto dello Stato, alloggi militari, detenuti, indigenti, ecc..

Art. 4°

L'incarico di Economo Comunale è affidato, con deliberazione del Consiglio Comunale ad un applicato di ruolo del Comune, al quale verrà corrisposto il compenso di L. 18.000.= annue, a titolo di rischio cassa.

Art. 5°

L'Economo a norme dell'art. 215 del regolamento di cui al R.D. 12.2.1911, n. 297, per la esecuzione della Legge Comunale e Provinciale, deve prestare cauzione di L. 3000.= Esso non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art. 6°

L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non ne abbia ottenuto legale discarico. Egli è soggetto agli obblighi disposti ai dispositori delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

Art. 7°

Le anticipazioni non potranno, complessivamente superare le € 1.000,00 per un trimestre, l'entità di ciascuna minuta spesa non potrà superare le € 200,00 = e ognuna di esse dovrà essere preventivamente autorizzata dal sindaco.

#### Art. 8°

L'economista dovrà essere in grado di dimostrare in qualsiasi momento l'uso che egli ha fatto dei fondi ricevuti in anticipazione, ed allo uopo dovrà tenere una contabilità cronologica consistente in un giornale di cassa ed in uno o più bollettari di buoni di pagamento per forniture e lavori, egli dovrà inoltre tenere un partitario, con i singoli conti intestati ai fornitori.

#### Art. 9°

Il giornale di cassa sarà a due colonne, una per l'entrata ed una per l'uscita. In esso l'Economista riporterà in ordine cronologico:

- a) Le varie anticipazioni.
- b) Gli estremi dei buoni di pagamento.
- c) Gli estremi dei mandati per rimborsi di spese.

Il giornale di cassa, che si aprirà all'inizio dell'anno finanziario con la anticipazione generica pre "Fondo servizio" economato dovrà chiudersi alla fine dell'esercizio in perfetto pareggio con il rimborso all'Economista di tutti i pagamenti effettuati e non ancora rimborsati e con il versamento da parte dell'economista dell'anticipazione ricevuta all'inizio dell'esercizio quale fondo servizio economato.

#### Art. 10°

Il bollettario dei buoni di pagamento di somministrazioni, a madre o figlia, sarà tenuto a ricalco. Il bollettario dovrà essere numerato e vistato preventivamente dal Capo dell'Amministrazione comunale e non potrà essere usato che per un solo esercizio finanziario.

#### Art. 11°

Per ogni spesa dovrà essere staccato un buono di pagamento sul quale il percipiente apporrà la quietanza ed al quale sarà allegata la pezza giustificativa (fattura, nota lavori, ecc.) ante ragione della spesa. Il buono di pagamento dovrà essere vistato dal Segretario comunale e dal Sindaco.

#### Art. 12°

I buoni di pagamento ai quali a cura dell'ufficio di ragioneria verrà apposto il numero dell'art. di spesa corrispondente, trimestralmente, ed anche a periodi più brevi, se necessario, verranno raggruppati per articolo, totalizzati, e ne verrà chiesto dall'Economista il rimborso mediante apposita nota.

La nota verrà liquidata con la procedura dell'art. 25 del R.D. 30.12.1923, n. 2839, e approvata che sia la liquidazione, ed emesso il mandato di pagamento, l'Economista è contabilmente scaricato dei fondi di cui ha giustificato la erogazione.

#### Art. 13°

L'Economista è il consegnatario responsabile, insieme agli eventuali sub consegnatari, di tutto il materiale: mobili, macchine, arredi ecc., di proprietà del Comune, in base a regolare verbale di consegna da controfirmare dal Segretario Comunale e dal Capo dell'Amministrazione.

#### Art. 14°

Qualunque oggetto o mobile o titolo deve essere posto in carico all'Economista, e debitamente numerato, deve essere riportato sull'apposito libro degli inventari, della cui tenuta regolare egli è responsabile ai sensi di Legge.

#### Art. 15 °

L'Economo, nella sua qualità di consegnatario responsabile, deve curare altresì la manutenzione dei beni che ha in consegna provvedendo a segnalare al Capo dell'amministrazione, tramite il Segretario, tutti quei lavori o spese o provvedimenti che ritenga necessari e opportuni per una buona conservazione dei beni stessi.

#### Art. 16 °

L'Economo comunale ha anche il compito di custodire gli oggetti ritrovati che venissero consegnati al Comune in attesa di rintracciare il legittimo proprietario.

#### Art. 17 °

Al momento di cui l'Economo riceve tali oggetti dovrà redigere apposito verbale di ricevimento, nel quale l'oggetto rinvenuto sarà dettagliatamente descritto e saranno riportate le generalità del rinvenitore. Del rinvenimento verrà fatta debita nota in un registro di carico e scarico.

#### Art. 18 °

In caso di ritrovamento del proprietario, o trascorso il periodo di tempo previsto dalla Legge, in caso di riconsegna al rinvenitore dovrà essere redatto apposito verbale di riconsegna.

Prima di effettuare la riconsegna l'Economo dovrà curare che l'Amministrazione sia indennizzata dalle spese eventualmente sostenute per la buona conservazione dell'oggetto o della cosa rinvenuta.

#### Art. 19 °

Il presente regolamento entra in vigore a norma di Legge.