

Catal 162 - I

COMUNE DI **COLZATE**

REGOLAMENTO
per il servizio di economato



ART. 1

È istituito in questo Comune il servizio di economato in conformità dell'art. 293 della legge comunale e provinciale T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e degli articoli 215, 216, 217 e 218 del regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 12 febbraio 1911, n. 297.

ART. 2

Il servizio di economato è affidato con deliberazione del Consiglio comunale al (1) Applicato con funzioni di economo ed è sotto la immediata vigilanza del Ragioniere od, in mancanza, del Segretario comunale.

ART. 3

L'economo quale gestore dei fondi comunali, è considerato contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa ed alle conseguenti responsabilità ai sensi dell'art. 251 della legge comunale e provinciale.

ART. 4

Prima di assumere l'ufficio, l'economo deve, ai sensi del penultimo comma dell'art. 215 del succitato regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale, prestare una

(1) Tesoriere - Ragioniere - Applicato.

cauzione di Lire 300.000 (trecentomila)

con libretto della Cassa postale di risparmio vincolato al Comune, od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato.

Alla cauzione reale può sostituirsi una fideiussione di persona solvibile, mediante apposita obbligazione scritta, da accertarsi con speciale deliberazione della Giunta municipale da rendersi esecutiva nelle forme di legge.

ART. 5

All'incaricato del servizio di economato verrà corrisposto un assegno annuo di L. 200.000 =

(duecentomila =)
soggetto alle trattenute di legge.

ART. 6

L'economo di regola provvede:

Alla riscossione:

- dei proventi dei cimiteri e trasporti funebri ;
- dei proventi delle affissioni pubbliche ;
- dei diritti di visita tecnica e sanitaria dovuti dai proprietari di case di nuova costruzione ;
- ~~dei proventi del servizio di spurgo dei pozzi neri ;~~
- dei diritti dovuti mediante segnatasse, targhette, ecc. ;
- delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti ed alle ordinanze comunali ;

dei proventi derivanti dalla vendita di oggetti e mobili dichiarati fuori uso e di materiale scarto di magazzino ;

delle rette di frequenza alunni Scuole Materno -

Al pagamento :

delle minute spese di ufficio ;

delle piccole spese di manutenzione mobili degli uffici, delle scuole e degli stabilimenti comunali ;

delle paghe agli operai, piccole note e fatture per servizi urgenti ed in economia ;

delle spese dipendenti da servizi dello Stato affidati ai Comuni, quali gli alloggi e somministrazioni militari, i trasporti indigenti, trasporti carcerati e corpi del reato, ecc. ;

delle spese relative a ricevimenti o festeggiamenti ;

delle spese di trasporti infermi poveri e di alienati ;

delle spese d'urgenza in caso di epidemie, infortuni, malattie contagiose, isolamento di famiglie e simili ;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Alle seguenti attribuzioni:

- tenuta degli inventari comunali ;
- custodia dei magazzini comunali, del materiale occorrente agli uffici (stampati, cancelleria, ecc.), del materiale scolastico ;
- custodia e gestione degli oggetti ritrovati ;

.....

.....

.....

.....

SERVIZIO PARTICOLARE DI CASSA**ART. 7**

Per le riscossioni di cui al precedente art. 6 l'economista dovrà tenere :

- a) un registro generale ;
- b) bollettari a matrice, per i servizi affidati.

Il registro sarà vidimato dal Sindaco in ogni mezzo foglio ; il bollettario sarà pure vidimato dal Sindaco sul frontespizio od in calce alla prima matrice con l'indicazione del numero delle bollette che lo compongono.

ART. 8

Alla fine di ciascun mese il registro generale delle riscossioni ed i bollettari saranno presentati al Ragioniere od al Segretario comunale per il controllo ed il conseguente versamento delle riscossioni nella cassa comunale, mediante reversali con imputazione ai rispettivi capitoli di entrata del bilancio.

ART. 9

Per far fronte ai pagamenti di cui all'art. 6 verrà fatto all'economista, in principio del servizio, un'anticipazione in misura del corrispondente al fabbisogno di un Trimestre (1)
e comunque non eccedente complessivamente le L. 300.000
(trecentomila)

(1) Mese oppure trimestre.

Le anticipazioni verranno fatte con mandati imputati all'apposito capitolo di spesa stanziato nel bilancio.

ART. 10

L'economista dovrà pure tenere apposito registro di entrata e di uscita per annotarvi l'anticipazione ed i successivi rimborsi nonché i pagamenti effettuati in relazione all'anticipazione ed ai rimborsi anzidetti.

ART. 11

Qualora per urgenti ed occasionali necessità l'amministrazione comunale ritenesse opportuno di affidare all'economista pagamenti riguardanti lavori in economia, sulla base dello speciale regolamento, ed in particolare per le paghe di note o settimanali agli operai, verrà stabilito dalla Giunta municipale l'ammontare delle anticipazioni da fare all'economista, con imputazione ai singoli capitoli del bilancio. In tal caso si dovranno aprire, nell'apposito registro di cui all'art. 10, conti separati intestati ai singoli servizi speciali.

ART. 12

I mandati delle anticipazioni all'economista dovranno contenere l'indicazione dell'oggetto per il quale l'anticipazione viene fatta, se cioè per il servizio di economato in genere, oppure per servizi speciali indicando quali.

ART. 13

Per i pagamenti da effettuarsi sulle anticipazioni, l'economista

provvederà con buoni staccati da un bollettario a matrice, firmato dal Sindaco, dal Segretario e dal Ragioniere ove esiste.

Ciascun buono deve indicare il numero del mandato di anticipazione al quale si riferisce, l'importo e l'oggetto della spesa, e la persona del creditore. L'ammontare dei buoni per ciascun mandato di anticipazione non può superare l'importo del mandato stesso. Se questo sia esaurito, si provvede con una nuova anticipazione.

ART. 14

L'economista non potrà fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per cui vennero concesse. Egli è personalmente responsabile di tali somme sino a che non abbia ottenuto legale scarico.

RENDICONTO

ART. 15

Cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni Trimestre (1) o quando lo richieda il Sindaco, l'economista presenterà il rendiconto corredato di tutti i buoni e delle pezze giustificative dei pagamenti eseguiti.

Tale rendiconto dovrà essere distinto per ogni servizio e capitolo del bilancio.

(1) Mese oppure trimestre.

ART. 16

Riconosciuto regolare il rendiconto, dopo il controllo del Ragioniere o del Segretario comunale, verrà dalla Giunta municipale disposta la liquidazione delle spese, con regolare deliberazione da rendersi esecutiva nelle forme di legge. Successivamente si provvederà all'emissione dei mandati di rimborso all'economo da imputarsi in bilancio al capitolo proprio della spesa relativa, e ciò indipendentemente dall'anticipazione fatta, che per tal modo resterà invariata.

ART. 17

Alla fine dell'esercizio la somma rimasta sull'anticipazione deve essere versata in Cassa. Per l'esercizio successivo si provvederà ai sensi dell'art. 9.

MANUTENZIONE DEI MOBILI - INVENTARI**ART. 18**

L'economo è consegnatario di tutti i mobili ed oggetti vari affidati alla sua custodia, e come tale ne risponde unitamente agli altri eventuali consegnatari. Egli non potrà farne uso diverso da quello pel quale i vari oggetti furono acquistati.

ART. 19

L'economo ha stretto obbligo di vigilare attivamente sulla manutenzione e conservazione di tutti i mobili di proprietà co-

munale, nonché di riferire di volta in volta al Sindaco, per i provvedimenti del caso, sui guasti, sulle perdite che dovessero eventualmente verificarsi, denunciando in pari tempo i responsabili.

ART. 20

L'economo deve tenere al corrente gli inventari dei beni mobili ed altri titoli del Comune secondo le norme prescritte dall'art. 175 del regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale e relative istruzioni rimanendone responsabile unitamente alle persone indicate nell'art. 289 della legge comunale e provinciale T.U. 3-3-1934, n. 383.

STAMPATI - CANCELLERIA MATERIALE SCOLASTICO, ecc.

ART. 21

L'economo terrà in consegna, ordinatamente, tutti gli stampati, oggetti di cancelleria, materiale scolastico ed oggetti vari acquistati dal Comune, e ne effettuerà la distribuzione agli uffici e stabilimenti comunali, dietro buoni vistati dal Sindaco e dal Segretario.

Degli oggetti ricevuti in consegna e della loro distribuzione, l'economo dovrà prender nota in appositi registri di carico e scarico, vidimati dal Sindaco in ogni mezzo foglio. Da tali registri dovranno risultare, in ogni momento, quali stampati, oggetti, materiali mancano, e quali sono tuttora disponibili.

MAGAZZINI MUNICIPALI**ART. 22**

L'economo è anche il custode degli oggetti e dei materiali di qualunque specie che trovansi nei magazzini municipali, e ne è responsabile unitamente al magazziniere ove esista.

ART. 23

Per seguire il movimento dei magazzini municipali l'economo terrà appositi registri di carico e scarico, vidimati dal Sindaco in ogni mezzo foglio, possibilmente distinti per ogni servizio. I prelevamenti verranno fatti mediante buoni emessi dal Direttore dei lavori o del servizio.

OGGETTI DI VALORE RITROVATI**ART. 24**

Devono essere ricevuti in custodia dall'economo gli oggetti ed i valori ritrovati, dei quali non può essere fatto un uso diverso da quello pel quale vennero a lui affidati, osservati gli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili a norma delle relative disposizioni del Codice civile (art. 927 e seguenti).

ART. 25

Ogni deposito si farà constare mediante apposito verbale

e così pure ogni consegna al proprietario e riconsegna al ritrovatore.

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, delle consegne e riconsegne a chi di diritto, osservate le disposizioni del Codice civile.

ART. 26

Qualora per la conservazione delle cose occorra sostenere delle spese, la relativa gestione sarà tenuta dall'economo, il quale ne farà oggetto di apposita contabilità, conservando le relative pezze giustificative.

ART. 27

Non si applica il disposto dell'art. 4 quando il servizio di economato venga affidato al tesoriere comunale. In tal caso l'assegno annuo di cui al precedente art. 5 è ridotto alla metà.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....