



COMUNE DI SALUGGIA

Copia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 55

OGGETTO: Modifiche al vigente “REGOLAMENTO DI CONTABILITA’.”

L'anno **DUEMILASETTE**, addì **DICIASSETTE** del mese di **SETTEMBRE** nella Sala delle adunanze alle ore 16,00.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano i Signori:

PRESENTI

PASTERIS Marco
CAGLIOTI Giovanni
LEONE Paola
FORZIATI Ferdinando
CANEPARI Mauro
ROSA Costanzo
PIZZO Lucia
MIGLIETTA Ornella
ANSELMINO Ferdinando
ROMEO Denise
GILARDI Luciano
ABATEGIOVANNI Tobia
BIANCO Renato
FARINELLI Libero
BONO Enrico
POZZI Franco
OLIVERO Paola

ASSENTI

Presenti n. **17**

Assenti n. **0**

Assiste all'adunanza il *Segretario Comunale* **Dr.ssa Anna ANOBILE** - il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Marco PASTERIS** – *Sindaco* - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Modifiche al vigente “REGOLAMENTO DI CONTABILITA’.”

L'Assessore al bilancio ed alla programmazione propone l'adozione dell'atto seguente:

Avuto presente che il programma amministrativo della maggioranza consiliare, alla voce “riorganizzazione degli uffici”, prevede:

“Per condurre un’azione amministrativa efficace è necessario disporre di uffici efficienti e motivati, ed in proposito è ritenuto assolutamente prioritario un intervento di riorganizzazione degli uffici, secondo le seguenti direttrici:

- 1)(omissis)
- 2)(omissis)
- 3) *Alleggerimento dei carichi di lavoro meramente esecutivo degli uffici amministrativi, attraverso(omissis) alcune semplici modificazioni regolamentari.*
- 4) *Regolamentazione ed utilizzazione del servizio di economato al fine di rendere più snelle le procedure di acquisto e pagamento di beni e servizi per importi non elevati.*
- 5) *Modificazione del regolamento di contabilità al fine di ridurre il carico meramente burocratico degli uffici.(ad es. abbandono del P.E.G.- piano esecutivo di gestione – ed utilizzo di uno strumento di programmazione più snello)*
.....(omissis)”;

Ritenuto quindi, al fine di alleggerire il carico meramente burocratico degli uffici e di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, di dover procedere ad una prima rivisitazione del vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare 18 dicembre 1997, intervenendo sugli artt. 20 “Piano operativo di esecuzione del bilancio”, 21 “Variazioni al piano operativo di esecuzione del bilancio” e 32 “Prenotazione di impegno”, nonché sul capo IX – Servizio di Economato – articoli da 90 a 105 – rimandando a tempi successivi ulteriori aggiustamenti che apparissero suggeriti dall'esperienza dell'operare quotidiano e dalle modificazioni legislative intervenute nel tempo;

Precisato che :

1. l'intervento sugli artt.20 e 21 è volto a consentire alla Giunta Comunale di scegliere, nell'ambito della determinazione degli obiettivi di gestione conseguenti all'approvazione del bilancio di previsione annuale, tra:
 - l'adozione del piano esecutivo di gestione, (strumento facoltativo per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti);
 - l'adozione del piano operativo di esecuzione (così come attualmente previsto dall'art.20 del regolamento di contabilità)
 - l'adozione di una diversa forma di programmazione da attuarsi con la predisposizione di piani di lavoro temporizzati (ad esempio: trimestrali o quadrimestrali o semestrali), affidando gli stessi, ai responsabili dei servizi sulla base degli stanziamenti di bilancio;
2. l'intervento sulla disciplina del servizio di economato è volto a rendere più snella, chiara e semplice l'azione dell'economato e ad ampliarne la sfera di operatività per una migliore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 18/8/200 n.267;

Visto gli artt.50 e 54 dello Statuto, approvato con atto del Consiglio Comunale 19 marzo 2001 n 17, così come modificati con precedente atto;

PROPONE

- 1) **Di apportare** al vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare 18 dicembre 1997 le modificazioni seguenti:

A) - l'art.20 "PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO" viene così riformulato:

Art.20 "PROCEDURE DI GESTIONE DEL BILANCIO"

1. *Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta Comunale definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore gradazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*
3. *In alternativa al piano esecutivo di gestione è data facoltà alla Giunta Comunale di adottare, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano operativo di esecuzione del bilancio, nel quale sono determinati gli obiettivi di gestione, affidati, unitamente alle dotazioni necessarie ed alle modalità di esecuzione, ai responsabili dei servizi. Al piano operativo di esecuzione si applicano i disposti del comma 2.*
4. *La proposta di piano è formulata, per ciascuna categoria o risorsa e per ciascun servizio, dai rispettivi responsabili, nei termini e con le modalità di cui al precedente articolo 17.*
5. *La Giunta Comunale può altresì adottare uno strumento di programmazione, da attuarsi con la predisposizione e l'approvazione, di concerto con i responsabili dei servizi, di piani di lavoro temporizzati (ad esempio: trimestrali o quadrimestrali o semestrali), affidandoli agli stessi, sulla base degli stanziamenti di bilancio.*

B) - l'art. 21 "VARIAZIONI AL PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO" viene così riformulato:

Art. 21 "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, AL PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE ED AI PIANI DI LAVORO TEMPORIZZATI"

1. *Le variazioni al piano esecutivo di gestione ed al piano operativo di esecuzione.....(comma invariato)*
2. *(comma invariato)*
3. *(comma invariato)*
4. *(comma invariato)*
5. *I piani di lavoro possono essere modificati in qualunque momento, con deliberazione della Giunta Comunale, per autonoma iniziativa o su proposta motivata dei responsabili dei servizi, di concerto con gli stessi, a fronte di una diversa valutazione dell'interesse pubblico e/o delle priorità da perseguire. Se la modifica non comporta variazione alle dotazioni economiche assegnate, viene disposta dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo.*

C) - l'art. 32 "PRENOTAZIONE DI IMPEGNO" viene così riformato:

Art. 32 "PRENOTAZIONE DI IMPEGNO – BUONI D'ORDINE"

1. *(comma invariato)*
2. *(comma invariato)*
3. *(comma invariato)*
4. *(comma invariato)*
5. *Il Responsabile di Servizio, nei limiti degli stanziamenti assegnati, provvede a prenotare sui capitoli di competenza gli impegni di spesa che presume occorrenti per l'intero esercizio (o su base semestrale).*
6. *Qualora gli impegni prenotati si rilevassero insufficienti o esuberanti, è data facoltà al Responsabile del Servizio con propria determinazione di apportarvi le necessarie variazioni in corso di esercizio. Allo stesso modo provvede a nuova prenotazione nel caso in cui debba far fronte ad una spesa originariamente non prevista e non prenotata.*
7. *Il Responsabile di Servizio formalizza la richiesta di forniture di lavori beni e/o servizi in economia di cui al comma 5 del presente articolo attraverso l'emissione di buoni d'ordine datati e numerati cronologicamente fino a concorrenza di € 1.500,00 oltre IVA e nel limite della prenotazione effettuata.*

D) – Il capo IX – Servizio di Economato – articoli da 90 a 105 – viene così riformato:

Art. 90 “ISTITUZIONE E SCOPO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO” - invariato -.

Art. 91 “ECONOMO DELL’ENTE” – invariato -.

Art. 92 “COMPETENZE”- invariato -.

Art. 93 “SERVIZI DELL’ECONOMATO” viene come di seguito riformulato:

1. Rientrano nelle competenze dell’Economo l’ordinazione ed il pagamento delle minute spese, di importo non superiore a 500 (cinquecento) euro, relative:

- a) all’acquisto di marche e fogli bollati per le necessità degli uffici; alla pubblicazione di bandi di gara e di concorso; alla registrazione e trascrizione di atti pubblici e scritture private (in tali ipotesi il limite di spesa è aumentato a 1.000 euro);*
- b) alla fornitura di beni ed alla prestazione di servizi occorrenti alla ordinaria gestione degli uffici e servizi comunali; alla manutenzione ed alla ordinaria gestione delle attrezzature e delle macchine, anche informatiche in dotazione agli Uffici e servizi stessi, nonché degli altri beni mobili di proprietà comunale, compresi quelli iscritti in pubblici registri, ed alla manutenzione ordinaria dei beni immobili facenti parte del demanio e del patrimonio comunale;*
- c) al pagamento del bollo, delle polizze assicurative (in tale ipotesi il limite di spesa è aumentato a 1000 euro) e del carburante degli automezzi in dotazione agli uffici e servizi comunali;*
- d) alle spese di abbonamento alla G.U.R.I.; alla G.U. della Unione Europea; al B.U.R. e ad ogni altra pubblicazione obbligatoria per legge o altra disposizione superiore; di stampa ed eventuale affissione di manifesti ed altre pubblicazioni dell’Amministrazione;*
- e) all’acquisto di giornali, riviste, pubblicazioni, stampati, materiale di cancelleria e di consumo, programmi informatici ed abbonamenti occorrenti al funzionamento degli uffici e servizi comunali;*
- f) all’acquisto di biglietti ferroviari ed aerei, al pagamento di pedaggi autostradali e di parcheggio, al pagamento di fatture di trasporto in servizio taxi, al pagamento del soggiorno alberghiero e dei pasti, conseguenti a missioni debitamente autorizzate di amministratori e personale dipendente. Dette spese, a richiesta degli amministratori e/o del personale dipendente, possono essere dall’Economo anticipate in via provvisoria “brevi manu”, salvo conguaglio a missione compiuta.*
- g) agli acquisti, forniture e somministrazioni conseguenti a feste nazionali, solennità civili e religiose, cerimonie di rappresentanza.*

Art. 94 “ANTICIPAZIONI” viene come di seguito riformulato:

- 1. Per il pagamento delle spese previste nell’art. 93, viene disposta annualmente, tramite emissione di mandato di pagamento, anticipazione di euro 5.000 a favore dell’economo. Per ragioni di sicurezza l’anticipazione, anziché in contanti, può essere disposta a mezzo di carta bancomat prepagata di pari importo, così da consentire all’economo di prelevare di volta in volta gli importi occorrenti per la gestione del servizio.*
- 2. L’anticipazione viene disposta con determinazione del responsabile del servizio di ragioneria, con imputazione all’apposito stanziamento allocato al titolo quarto della spesa, tra i servizi per conto terzi.*
- 3. L’Economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state concesse.*

Art. 95 “TENUTA DEI REGISTRI” viene sostituito dal seguente:

- 1. L’Economo deve tenere appositi registri di entrata e di uscita per annotarvi ogni anticipazione ed i successivi rimborsi, nonché i pagamenti effettuati in relazione alle anticipazioni ed ai rimborsi suddetti.*
- 2. I registri dovranno essere presentati al responsabile del servizio di ragioneria per l’accertamento dei pagamenti e per i versamenti nella cassa comunale.*

Art.96 “ORDINAZIONI” viene sostituito dal seguente:

“ORDINAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE DA PARTE DELL’ECONOMO”

1. *L’ordinazione ed il pagamento delle spese di cui all’art.93 sono disposti dall’Economo a mezzo di “buoni di economato”.*
2. *Ogni buono di economato deve riportare:*
 - a) *il numero progressivo annuale;*
 - b) *il titolo, funzione, servizio, intervento ed eventuale capitolo su cui è stata prenotata la spesa;*
 - c) *il creditore;*
 - d) *l’oggetto del credito ed il documento giustificativo (fattura, scontrino fiscale od altro documento fiscalmente valido, fatta salva l’ipotesi di cui al comma 3 dell’art. 93);*
 - e) *l’importo del credito;*
 - f) *la data di emissione;*
 - g) *la sottoscrizione dell’Economo;*
 - h) *la quietanza del percettore della somma indicata nel buono.*

Art. 97 “INTERVENTI ECCEZIONALI” viene sostituito dal seguente:

“ASSUNZIONE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL’ECONOMO”

1. *Ad avvenuto esaurimento dell’anticipazione di cui all’art. 94, l’Economo presenta al responsabile del servizio di ragioneria i buoni di economato emessi, con allegate le pezze giustificative, unitamente ad elenco che li distingue per ciascun intervento o capitolo di spesa.*
2. *Il responsabile del servizio di ragioneria, verificata la regolarità delle procedure seguite e delle pezze giustificative addotte, con propria determinazione trasforma le prenotazioni in impegni di spesa, nei limiti risultanti dall’elenco di cui al comma 1, e liquida all’Economo i buoni presentati e ritenuti regolari, con imputazione agli interventi o capitoli di spesa specificati nell’elenco di cui al comma 1.*

Art. 98 “RENDICONTAZIONI PERIODICHE” – invariato -.

Art. 99 “PROVVISTE” viene sostituito dal seguente:

“RIMBORSO ALL’ECONOMO DELLE SOMME PAGATE”

1. *Sulla base della determinazione di cui all’art. 97, all’Economo vengono rimborsate, dal servizio di ragioneria, a mezzo di regolari mandati di pagamento, le somme che lo stesso ha pagate con l’emissione dei buoni di economato.*
2. *Avuta reintegrazione dell’anticipazione di cui all’art. 94, l’Economo può riprendere il procedimento previsto dagli artt. precedenti.*
3. *Qualora sia stato scelto di operare a mezzo di carta bancomat prepagata, le somme avute a rimborso saranno dall’Economo versate nella cassa comunale, con regolare reversale di incasso, in servizi per conto terzi e la carta bancomat verrà prepagata con mandato di pagamento imputato allo stanziamento previsto al comma 2 dell’art. 94, parimenti in servizi per conto di terzi.*

Art. 100 “ACQUISTI A TRATTATIVA PRIVATA” viene sostituito dal seguente:

“OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO”

1. *A chiusura di esercizio, per garantire il pareggio contabile delle partite di giro sulle quali opera il servizio, l’Economo, ottenuta liquidazione e rimborso delle somme pagate con i buoni emessi, con le procedure di cui all’art. 97, versa alla cassa comunale, con regolare reversale di incasso, l’anticipazione avuta.*
2. *Al primo giorno dell’esercizio successivo, per la ripresa del servizio, verrà iniziato il procedimento previsto agli artt. 94 e seguenti.*

Artt. 101 “RESPONSABILITÀ DELL’ECONOMO” - invariato -.
Ar t. 102 “CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO” – invariato -.
Art. 103 “RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE” – invariato -.
Art.104 “OGGETTI RINVENUTI” – invariato -.
Art.105 “SANZIONI CIVILI E PENALI” – invariato -.

- 2) Di demandare** a successivo provvedimento l’adeguamento complessivo del regolamento alle mutazioni normative intervenute dalla data della sua prima approvazione.
- 3) Di dare atto** che ogni altra disposizione normativa presente nel vigente “*Regolamento di Contabilità*” in contrasto con quanto deliberato con il presente atto, si intende tacitamente abrogato.
- 4) Di dare atto** che le modifiche apportate con il presente atto entrano in vigore secondo le modalità ed i tempi prescritti dal vigente Statuto Comunale.
- 5) Di dare atto** che l’efficacia del presente atto è subordinata all’entrata in vigore della modifica statutaria di cui al precedente atto.

OGGETTO: *Modifiche al vigente “REGOLAMENTO DI CONTABILITA’.”*

PARERI

Ai sensi dell'art. 49 T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica - contabile del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO**
f.to Rag. Alessandro ANDREONE

Illustra il Vice Sindaco dando lettura della proposta di deliberazione

Il Capogruppo di *Insieme per la nostra gente* Libero FARINELLI prende atto che l'Amministrazione vuole cambiare e pertanto dichiara voto favorevole

Il Capogruppo Franco POZZI da lettura della dichiarazione di voto che viene allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (*allegato 1*) e chiede contestualmente che venga fatta una votazione separata per gli art. 20 e 21.

Il Consigliere Renato BIANCO dà lettura della dichiarazione di voto che viene allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (*allegato 2*).

Il Sindaco mette ai voti la proposta dando atto che viene accettata la proposta del Capogruppo di *Comunità Saluggese* di procedere a votazione separata

Si procede alla votazione per le modifiche agli art. 20 e 21 del Regolamento di Contabilità;

Consiglieri presenti :	n. 17
Favorevoli :	n. 14
Astenuti :	n. 1 (Renato Bianco)
Contrari :	n. 2 (Franco Pozzi, Paola Olivero)

Si procede alla votazione per le modifiche al Regolamento di Contabilità come da proposta presentata;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta ed i pareri espressi sulla stessa;

Vista la precedente votazione sugli artt. 20 e 21;

Udito il dibattito;

Consiglieri presenti :	n. 17
Favorevoli :	n. 15
Astenuti :	n. 2 (Franco Pozzi, Paola Olivero)
Contrari :	n. 0

DELIBERA

2) Di apportare al vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare 18 dicembre 1997 le modificazioni seguenti:

- A) - l'art.20 "PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO" viene così riformulato:
Art.20 "PROCEDURE DI GESTIONE DEL BILANCIO"
1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta Comunale definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo

- di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore gradazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.
 3. In alternativa al piano esecutivo di gestione è data facoltà alla Giunta Comunale di adottare, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano operativo di esecuzione del bilancio, nel quale sono determinati gli obiettivi di gestione, affidati, unitamente alle dotazioni necessarie ed alle modalità di esecuzione, ai responsabili dei servizi. Al piano operativo di esecuzione si applicano i disposti del comma 2.
 4. La proposta di piano è formulata, per ciascuna categoria o risorsa e per ciascun servizio, dai rispettivi responsabili, nei termini e con le modalità di cui al precedente articolo 17.
 5. La Giunta Comunale può altresì adottare uno strumento di programmazione, da attuarsi con la predisposizione e l'approvazione, di concerto con i responsabili dei servizi, di piani di lavoro temporizzati (ad esempio: trimestrali o quadrimestrali o semestrali), affidandoli agli stessi, sulla base degli stanziamenti di bilancio.

B) - l'art. 21 "VARIAZIONI AL PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO" viene così riformulato:

Art. 21 "VARIAZIONI AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, AL PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE ED AI PIANI DI LAVORO TEMPORIZZATI"

1. *Le variazioni al piano esecutivo di gestione ed al piano operativo di esecuzione.....(comma invariato)*
2. *(comma invariato)*
3. *(comma invariato)*
4. *(comma invariato)*
5. *I piani di lavoro possono essere modificati in qualunque momento, con deliberazione della Giunta Comunale, per autonoma iniziativa o su proposta motivata dei responsabili dei servizi, di concerto con gli stessi, a fronte di una diversa valutazione dell'interesse pubblico e/o delle priorità da perseguire. Se la modifica non comporta variazione alle dotazioni economiche assegnate, viene disposta dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo.*

C) – l'art. 32 "PRENOTAZIONE DI IMPEGNO" viene così riformato:

Art. 32 "PRENOTAZIONE DI IMPEGNO – BUONI D'ORDINE"

1. *(comma invariato)*
2. *(comma invariato)*
3. *(comma invariato)*
4. *(comma invariato)*
5. *Il Responsabile di Servizio, nei limiti degli stanziamenti assegnati, provvede a prenotare sui capitoli di competenza gli impegni di spesa che presume occorrenti per l'intero esercizio (o su base semestrale).*
6. *Qualora gli impegni prenotati si rilevassero insufficienti o esuberanti, è data facoltà al Responsabile del Servizio con propria determinazione di apportarvi le necessarie variazioni in corso di esercizio. Allo stesso modo provvede a nuova prenotazione nel caso in cui debba far fronte ad una spesa originariamente non prevista e non prenotata.*
7. *Il Responsabile di Servizio formalizza la richiesta di forniture di lavori beni e/o servizi in economia di cui al comma 5 del presente articolo attraverso l'emissione di buoni d'ordine datati e numerati cronologicamente fino a concorrenza di € 1.500,00 oltre IVA e nel limite della prenotazione effettuata.*

D) – Il capo IX – Servizio di Economato – articoli da 90 a 105 – viene così riformato:

Art. 90 "ISTITUZIONE E SCOPO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO" - invariato -.

Art. 91 "ECONOMO DELL'ENTE" – invariato -.

Art. 92 "COMPETENZE"- invariato -.

Art. 93 “SERVIZI DELL’ECONOMATO” viene come di seguito riformulato:

- 1. Rientrano nelle competenze dell’Economo l’ordinazione ed il pagamento delle minute spese, di importo non superiore a 500 (cinquecento) euro, relative:*
 - a) all’acquisto di marche e fogli bollati per le necessità degli uffici; alla pubblicazione di bandi di gara e di concorso; alla registrazione e trascrizione di atti pubblici e scritture private (in tali ipotesi il limite di spesa è aumentato a 1.000 e uro);*
 - b) alla fornitura di beni ed alla prestazione di servizi occorrenti alla ordinaria gestione degli uffici e servizi comunali; alla manutenzione ed alla ordinaria gestione delle attrezzature e delle macchine, anche informatiche in dotazione agli Uffici e servizi stessi, nonché degli altri beni mobili di proprietà comunale, compresi quelli iscritti in pubblici registri, ed alla manutenzione ordinaria dei beni immobili facenti parte del demanio e del patrimonio comunale;*
 - c) al pagamento del bollo, delle polizze assicurative (in tale ipotesi il limite di spesa è aumentato a 1000 euro) e del carburante degli automezzi in dotazione agli uffici e servizi comunali;*
 - d) alle spese di abbonamento alla G.U.R.I.; alla G.U. della Unione Europea; al B.U.R. e ad ogni altra pubblicazione obbligatoria per legge o altra disposizione superiore; di stampa ed eventuale affissione di manifesti ed altre pubblicazioni dell’Amministrazione;*
 - e) all’acquisto di giornali, riviste, pubblicazioni, stampati, materiale di cancelleria e di consumo, programmi informatici ed abbonamenti occorrenti al funzionamento degli uffici e servizi comunali;*
 - f) all’acquisto di biglietti ferroviari ed aerei, al pagamento di pedaggi autostradali e di parcheggio, al pagamento di fatture di trasporto in servizio taxi, al pagamento del soggiorno alberghiero e dei pasti, conseguenti a missioni debitamente autorizzate di amministratori e personale dipendente. Dette spese, a richiesta degli amministratori e/o del personale dipendente, possono essere dall’Economo anticipate in via provvisoria “brevis manu”, salvo conguaglio a missione compiuta.*
 - g) agli acquisti, forniture e somministrazioni conseguenti a feste nazionali, solennità civili e religiose, cerimonie di rappresentanza.*

Art. 94 “ANTICIPAZIONI” viene come di seguito riformulato:

- 1. Per il pagamento delle spese previste nell’art. 93, viene disposta annualmente, tramite emissione di mandato di pagamento, anticipazione di euro 5.000 a favore dell’economo. Per ragioni di sicurezza l’anticipazione, anziché in contanti, può essere disposta a mezzo di carta bancomat prepagata di pari importo, così da consentire all’economo di prelevare di volta in volta gli importi occorrenti per la gestione del servizio.*
- 2. L’anticipazione viene disposta con determinazione del responsabile del servizio di ragioneria, con imputazione all’apposito stanziamento allocato al titolo quarto della spesa, tra i servizi per conto terzi.*
- 3. L’Economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state concesse.*

Art. 95 “TENUTA DEI REGISTRI” viene sostituito dal seguente:

- 1. L’Economo deve tenere appositi registri di entrata e di uscita per annotarvi ogni anticipazione ed i successivi rimborsi, nonché i pagamenti effettuati in relazione alle anticipazioni ed ai rimborsi suddetti.*
- 2. I registri dovranno essere presentati al responsabile del servizio di ragioneria per l’accertamento dei pagamenti e per i versamenti nella cassa comunale.*

Art:96 “ORDINAZIONI” viene sostituito dal seguente:

“ORDINAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE DA PARTE DELL’ECONOMO”

1. *L’ordinazione ed il pagamento delle spese di cui all’art.93 sono disposti dall’Economista a mezzo di “buoni di economato”.*
2. *Ogni buono di economato deve riportare:*
 - a) *il numero progressivo annuale;*
 - b) *il titolo, funzione, servizio, intervento ed eventuale capitolo su cui è stata prenotata la spesa;*
 - c) *il creditore;*
 - d) *l’oggetto del credito ed il documento giustificativo (fattura, scontrino fiscale od altro documento fiscalmente valido, fatta salva l’ipotesi di cui al comma 3 dell’art. 93);*
 - e) *l’importo del credito;*
 - f) *la data di emissione;*
 - g) *la sottoscrizione dell’Economista;*
 - h) *la quietanza del percettore della somma indicata nel buono.*

Art. 97 **“INTERVENTI ECCEZIONALI”** viene sostituito dal seguente:

“ASSUNZIONE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE SOSTENUTE DALL’ECONOMO”

1. *Ad avvenuto esaurimento dell’anticipazione di cui all’art. 94, l’Economista presenta al responsabile del servizio di ragioneria i buoni di economato emessi, con allegate le pezze giustificative, unitamente ad elenco che li distingue per ciascun intervento o capitolo di spesa.*
2. *Il responsabile del servizio di ragioneria, verificata la regolarità delle procedure seguite e delle pezze giustificative addotte, con propria determinazione trasforma le prenotazioni in impegni di spesa, nei limiti risultanti dall’elenco di cui al comma 1, e liquida all’Economista i buoni presentati e ritenuti regolari, con imputazione agli interventi o capitoli di spesa specificati nell’elenco di cui al comma 1.*

Art. 98 **“RENDICONTAZIONI PERIODICHE”** – invariato -.

Art. 99 **“PROVVISTE”** viene sostituito dal seguente:

“RIMBORSO ALL’ECONOMO DELLE SOMME PAGATE”

1. *Sulla base della determinazione di cui all’art. 97, all’Economista vengono rimborsate, dal servizio di ragioneria, a mezzo di regolari mandati di pagamento, le somme che lo stesso ha pagate con l’emissione dei buoni di economato.*
2. *Avuta reintegrazione dell’anticipazione di cui all’art. 94, l’Economista può riprendere il procedimento previsto dagli artt. precedenti.*
3. *Qualora sia stato scelto di operare a mezzo di carta bancomat prepagata, le somme avute a rimborso saranno dall’Economista versate nella cassa comunale, con regolare reversale di incasso, in servizi per conto terzi e la carta bancomat verrà prepagata con mandato di pagamento imputato allo stanziamento previsto al comma 2 dell’art. 94, parimenti in servizi per conto di terzi.*

Art. 100 **“ACQUISTI A TRATTATIVA PRIVATA”** viene sostituito dal seguente:

“OPERAZIONI DI FINE ESERCIZIO”

1. *A chiusura di esercizio, per garantire il pareggio contabile delle partite di giro sulle quali opera il servizio, l’Economista, ottenuta liquidazione e rimborso delle somme pagate con i buoni emessi, con le procedure di cui all’art. 97, versa alla cassa comunale, con regolare reversale di incasso, l’anticipazione avuta.*
2. *Al primo giorno dell’esercizio successivo, per la ripresa del servizio, verrà iniziato il procedimento previsto agli artt. 94 e seguenti.*

Art. 101 **“RESPONSABILITÀ DELL’ECONOMO”** - invariato -.

Art. 102 "CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO" – invariato -.

Art. 103 "RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE" – invariato -.

Art.104 "OGGETTI RINVENUTI" – invariato -.

Art.105 "SANZIONI CIVILI E PENALI" – invariato -.

- 6) **Di demandare** a successivo provvedimento l'adeguamento complessivo del regolamento alle mutazioni normative intervenute dalla data della sua prima approvazione.
- 7) **Di dare atto** che ogni altra disposizione normativa presente nel vigente "*Regolamento di Contabilità*" in contrasto con quanto deliberato con il presente atto, si intende tacitamente abrogato.
- 8) **Di dare atto** che le modifiche apportate con il presente atto entrano in vigore secondo le modalità ed i tempi prescritti dal vigente Statuto Comunale.
- 9) **Di dare atto** che l'efficacia del presente atto è subordinata all'entrata in vigore della modifica statutaria di cui al precedente atto.

Renato Bianco

Proposta n° 7

Oggetto: Modifiche al vigente "REGOLAMENTO DI CONTABILITA".

Credo che sia necessario esprimere all'Assessore al bilancio al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio un vivo apprezzamento per il lavoro fatto.

Quando si decide di mettere mano a strumenti così delicati, si corrono due rischi. Il primo è quello di intervenire in modo troppo pesante, creando difficoltà alla struttura a poter passare alle nuove modalità gestionali. Il secondo è l'opposto; cioè si rischia di fare come nel Gattopardo "cambiare tutto per non cambiare nulla".

Nel caso posto in approvazione, sostanzialmente, si è provveduto a:

- snellire la modalità di gestione del bilancio, agendo in modo armonico rispetto a quanto già esaminato da Consiglio relativamente alla modifica dello Statuto;
- dare dignità all'attività dell'Economo, che operava con modalità assolutamente inconcepibili con una moderna organizzazione del lavoro.

Voglio però esternare le mie perplessità relativamente alla materiale attuazione di quanto previsto dal nuovo testo introdotto dall'art. 20, quinto comma.

Infatti, saranno possibili piani di lavoro temporizzati: è necessario stare molto attenti prima di introdurre questa modalità di gestione che rischierebbe di parcellizzare troppo l'attività dei vari servizi, rischiando di perdere di vista obiettivi che a volte possono essere complessi e non "ingabbiabili" con tempi di programmazione troppo brevi.

Il testo dell'articolo, rimanda alla discrezionalità della giunta la definizione di piani di lavoro trimestrali, quadrimestrali o semestrali. Personalmente, credo che il tempo non debba essere inferiore al semestre

Chiedo quindi di prevedere che i tempi di programmazione siano definiti in periodi di durata temporale non inferiore a sei mesi.

Saluggia, lì 17 settembre 2007

f.to Renato Bianco

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Marco PASTERIS

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Anna ANOBILE

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Saluggia, li' ... **15/10/2007** ..

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Anna ANOBILE

=====

N..... /07... Reg. Pubbl.

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal **15/10/2007** .. al **29/010/2007**

Saluggia, li' **15/10/2007**

L'ISTRUTTORE INCARICATO

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Anna ANOBILE

=====

Divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 134, 3° comma, T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 267/00

Saluggia, li

IL SEGRETARIO COMUNALE