COPIA

**COMUNE DI TAGLIACOZZO**
**(Provincia dell'Aquila)**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

| | |
|---|---|
| N. 12<br>Data:<br>26-03-2018 | OGGETTO: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO E AGENTI CONTABILI - APPROVAZIONE |

L'anno 2018, addì 26 del mese di marzo, alle ore 09,45 , nella sala delle adunanze consiliari.

Convocato a termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria, in prima convocazione ed in seduta pubblica.

Assume la presidenza Anna Mastroddi , partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa Maria Picchi.

Procedutosi alle ore 09,45 all'appello nominale risultano:

| COMPONENTI | | PRESENTI | ASSENTI |
|---|---|---|---|
| GIOVAGNORIO | VINCENZO | P | |
| NANNI | CHIARA | P | |
| GIOVAGNORIO | ROBERTO | P | |
| MASTRODDI | GIUSEPPE | P | |
| MARLETTA | MANUELA | P | |
| COLIZZA | LORENZO | P | |
| DI GIROLAMO | ALESSANDRA | | A |
| MASTRODDI | ANNA | P | |
| IACOBONI | DANILO | P | |
| MONTELISCIANI | VINCENZO | P | |
| RUBEO | ROMANA | | A |
| DI MARCO TESTA | MAURIZIO | P | |
| POGGIOGALLE | ANGELO | P | |
| | TOTALE | 11 | 2 |

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

**Verbale n. 12**

Vista la proposta di deliberazione allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Alle ore 13:45 esce dall'aula il Consigliere Manuela Marletta;

Consiglieri presenti n. 10.

Il Segretario comunale illustra la proposta.

Il Presidente pone ai voti la proposta

Con voti favorevoli unanimi legalmente resi, accertati e proclamati

**D E L I B E R A**

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione che, allegata al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

# *COMUNE DI* TAGLIACOZZO

Provincia dell'Aquila

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO COMUNALE

| | |
|---|---|
| OGGETTO: | **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO E AGENTI CONTABILI - APPROVAZIONE.** |

## L'ASSESSORE ALLE FINANZE

Premesso che:

- con precedente proposta di deliberazione (n. 406/2018 ) è stata sottoposta al Consiglio comunale l'approvazione di un nuovo Regolamento di contabilità al fine di adeguarlo alle disposizioni emanate con decreto legislativo n. 118/2011, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, successivamente integrate e corrette con decreto legislativo n. 126/2014;
- detta proposta prevede, altresì, l'abrogazione del Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio Comunale con deliberazioni n. 29 del 29 aprile 1996 e n. 36 del 19 giugno 1997, il quale, al CAPO VII , artt. 60-65, disciplina il funzionamento del servizio economato, oltre a quello degli altri agenti contabili;
- il nuovo Regolamento di Contabilità, alla Sezione 2 – art. 9 , comma 2, prevede: "Le funzioni del Servizio di economato sono definite, nel rispetto del D.Lgs. 267/00, con apposito separato regolamento.";

Richiamato l'articolo 153 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

Ritenuto quindi opportuno approvare il nuovo Regolamento di disciplina del servizio Economato ed Agenti Contabili del Comune di Tagliacozzo, predisposto, ai sensi dell'articolo 153, 7° comma del decreto legislativo n. 267/2000, per disciplinare la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare, nonché gli adempimenti degli altri agenti contabili;

Vista pertanto la bozza di Regolamento per il servizio di Economato e Agenti contabili, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, esaminata senza rilievi dalla Commissione Statuto e Regolamenti nella seduta del 19 marzo u.s., giusto verbale n. 1/2018;

Acquisito, ai sensi dell'articolo 239 del D.Lgs. 267/2000, il parere dell'Organo di revisione, verbale n. 050 del 23/3/2018;

Dato atto che l'articolo 42, comma 2, lettera a) del T.U.E.L. prevede in capo al Consiglio Comunale l'approvazione dei regolamenti dell'Ente.

Visto il D.Lgs 18/08/2000 n. 267,

# *COMUNE DI* TAGLIACOZZO

Provincia dell'Aquila

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. di approvare il nuovo REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO E AGENTI CONTABILI che si compone di n. 18 articoli, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il nuovo Regolamento entrerà in vigore alla data di esecutività della presente deliberazione.

**GIUSEPPE MASTRODDI**
ASSESSORE ALLE FINANZE

IL RESPONSABILE FINANZIARIO
*dott.ssa Stefania Tellone*

COMUNE DI TAGLIACOZZO (AQ)

# COMUNE DI TAGLIACOZZO

*Provincia dell'Aquila*

# REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO *E AGENTI CONTABILI*

ESAMINATO DALLA COMMISSIONE STATUTO E REGOLAMENTI IN DATA 19 MARZO 2018

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE
NELLA SEDUTA DEL 26-03-2018
CON DELIBERAZIONE N. 12

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
DAL _____
AL _____

INDICE


| | |
|---|---|
| TITLO I | SERVIZIO DI ECONOMATO |
| Articolo 1 | Oggetto e contenuto del regolamento |
| Articolo 2 | Affidamento del servizio economato |
| Articolo 3 | Sostituzione temporanea dell'economo |
| Articolo 4 | Dotazioni del servizio |
| Articolo 5 | Attribuzioni dell'economo |
| Articolo 6 | Anticipazione cassa economale |
| Articolo 7 | Richiesta per acquisizione di beni e servizi –procedura |
| Articolo 8 | Ordinazione di spesa e pagamenti |
| Articolo 9 | Rendiconti periodici delle somme anticipate e giornale di cassa |
| Articolo 10 | Vigilanza e controllo sul servizio economato |
| Articolo 11 | Conto della gestione dell'economo comunale |
| Articolo 12 | Responsabilità dell'economo comunale |
| TITOLO II | RISCUOTITORI SPECIALI |
| Articolo 13 | Riscossione diretta di somme |
| Articolo 14 | Disciplina e competenze delle riscossioni dirette |
| Articolo 15 | Obblighi dei riscuotitori speciali |
| Articolo 16 | Disposizioni finali |
| Articolo 17 | Abrogazione delle norme previgenti |
| Articolo 18 | Entrata in vigore e pubblicità |

# TITOLO I - SERVIZIO DI ECONOMATO

## Art. 1 - Oggetto e contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato e di cassa economale, istituito ai sensi dell'art 153, comma 7, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento comunale di contabilità, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.
2. E' attribuita al servizio economato del Comune la gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare che per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dal"regolamento per la disciplina dei contratti";

## Art. 2 –Affidamento del servizio economato

1. Il servizio economato è organizzato come servizio autonomo con proprio responsabile, denominato Economo, nell'ambito dell'area economico finanziaria.
2. Il servizio è affidato, con delibera di Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del servizio finanziario, ad un dipendente incaricato di categoria non inferiore alla C;
3. All'economo spetta l'indennità di maneggio valori stabilita dalle norme contrattuali vigenti (Art. 36 CCNL del 14.09.2000 e s.m.i.).
4. All'atto del passaggio delle funzioni, l'economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Responsabile del Servizio finanziario ovvero, in caso d'impedimento di quest'ultimo, del Segretario comunale. L'economo che subentra assume le sue funzioni previa verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.
5. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale firmato da tutti gli intervenuti.

## Art. 3- Sostituzione temporanea dell'economo

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, per assicurare la continuità del servizio, l'economo può essere sostituito in via provvisoria con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, da altro dipendente comunale di ruolo di pari categoria, individuato con "ordine di servizio" dal Responsabile del servizio finanziario.

## Art. 4 – Dotazioni del servizio

1. Al servizio economato sono assegnate risorse strumentali adeguate alle funzioni allo stesso attribuite.
2. L'Economo sarà fornito di una cassaforte di cui deve tenere personalmente la chiave.
3. I valori in rimanenza devono essere conservati e riposti in cassaforte.

## Art. 5 – Attribuzioni dell'economo

1. Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento, entro il limite massimo per ciascun importo di euro 250,00 delle minute spese d'ufficio che debbano essere sostenute in contanti per ragioni di funzionalità immediata del bene o servizio richiesto, in relazione alle esigenze di mantenimento e di funzionamento dei servizi erogati dall'ente, secondo le condizioni di pagamento richieste dai fornitori ed in base alla modesta entità dell'acquisto o della prestazione. In particolare l'economo comunale può dar corso ai seguenti pagamenti:

   *a)* posta, telegrafo, ecc., nei casi in cui risulti impossibile utilizzare la macchina affrancatrice, eventuali ricariche telefoniche ai dipendenti necessarie per lo svolgimento del servizio;

   *b)* valori bollati e altre spese vive correlate alla stipulazione dei contratti, alle registrazioni, alla pubblicazione dei bandi e ad atti esecutivi verso debitori morosi;

   *c)* anticipi per il solo rimborso dei pedaggi autostradali conseguenti a missioni debitamente autorizzate di amministratori e dipendenti;

*d)* spese per la partecipazione a corsi di formazione e convegni, con allegata dichiarazione del responsabile che effettua la richiesta di emissione del buono economale, del rispetto dei limiti previsti per contenimento della spesa dalla normativa vigente;

*e)* spese per stampati, modulistica, cancelleria e materiale di consumo per gli uffici,comprese quelle informatiche, non attivate con le ordinarie procedure di acquisizione, occorrenti per il normale funzionamento degli uffici e dei servizi;

*f)* copia e riproduzione di atti, documenti, planimetrie catastali, registri e spese di legatoria;

*g)* riproduzione di chiavi relative ai beni di proprietà comunale;

*h)* spese minute per consultazioni elettorali e referendarie;

*i)* spese per l'acquisto di libri di carattere tecnico amministrativo, pubblicazioni specializzate;

*j)* acquisto di materiale necessario per piccole riparazioni e manutenzioni di beni comunali, mobili e immobili, compresi giardini e parchi, da fare in economia che di volta in volta si rendessero necessarie non prevedibili e necessarie per assicurare il normale funzionamento dei servizi comunali;

*k)* forniture minute, spese di tappezzerie, tendaggi e piccole riparazioni, con particolare riferimento ai diversi servizi svolti in economia dall'ente;

*l)* forniture di materiali di piccola entità per la pulizia degli uffici comunali, non attivate con le procedure ordinarie di acquisizione;

*m)* acquisto di medicinali di primo soccorso per i dipendenti comunali;

*n)* acquisto di coppe, targhe, trofei, bouquet e altri di beni di piccola entità in occasione di cerimonie, onoranze, manifestazioni, solennità civili e religiose, con allegata dichiarazione del responsabile, qualora trattasi di spese di rappresentanza, del rispetto dei limiti previsti per il contenimento della spesa dalla normativa vigente;

*o)* spese minute per l'allestimento di mostre e simili;

*p)* tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;

*q)* spese d'urgenza, da valutare caso per caso quando sia inevitabile il pagamento immediato, per assicurare lo svolgimento e la continuità dei compiti istituzionali e dei servizi obbligatori per legge.

*2.* Il limite massimo previsto al comma 1 può essere superato per le spese di cui alle lettere *b)* e *p)*.

## Art. 6 - Anticipazione cassa economale

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale, viene disposta a favore dell'economo, all'inizio di ciascun anno finanziario un'anticipazione di euro 3.000,00, reintegrabile durante l'esercizio, con cadenza trimestrale, previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato dal Responsabile del servizio finanziario con propria determinazione così come prescritto nel successivo articolo 9.

2. L'anticipazione disposta a favore dell'economo è tratta sul titolo VII denominato "Spese per conto terzi e partite di giro" del bilancio di previsione.

3. L'Economo comunale non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state concesse.

4. Alla fine di ciascun esercizio finanziario, l'Economo comunale restituirà integralmente le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi di incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui al comma 2.

## Art. 7 - Richiesta per acquisizione di beni e servizi – procedura

1. I Responsabili dei vari servizi effettuano le "Richieste di emissione dei buoni economali" nell'ambito della disponibilità dei capitoli la cui gestione è stata loro assegnata con l'approvazione del P.E.G. disponendo che il pagamento avvenga tramite il servizio economato nel rispetto delle condizioni di cui al presente regolamento.

2. La spesa potrà essere impegnata solamente se troverà disponibilità nelle previsioni dei rispettivi capitoli di bilancio.

3. La richiesta scritta dovrà essere conservato a cura dell'Economo comunale unitamente al buono di spesa, per formare parte integrante al rendiconto di cui al successivo articolo 9.

## Art. 8 – Ordinazione di spesa e pagamenti

1. Prima di ordinare ogni singola spesa, l'Economo comunale dovrà accertare che non superi il limite massimo di € 250,00, che la stessa trovi capienza nell'anticipazione economale ricevuta ed altresì negli impegni di spesa assunti o da assumere nel rispetto delle richieste scritte emesse dai Responsabili dei vari servizi.

2. L'ordinazione della spesa avviene con l'emissione di appositi buoni economali di ordinazione/pagamento, sottoscritti dall'Economo, recanti l'indicazione della data di emissione, del numero progressivo, la denominazione del fornitore, la descrizione dell'oggetto di spesa, l'importo della spesa, il relativo impegno, l'esercizio di riferimento ed il capitolo del P.E.G. Il buono dovrà essere allegato alla nota di spesa, ricevuta fiscale o altra documentazione giustificativa della spesa ai fini della rendicontazione.

3. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:
   *a)* del fondo di anticipazione;
   *b)* del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

4. Il pagamento della spesa può essere effettuato:
   *a)* in contanti, previo rilascio di quietanza da parte del fornitore;
   *b)* con versamento tramite conto corrente postale;
   *c)* con versamento tramite bonifico bancario.

5. I responsabili dei servizi sono responsabili del corretto utilizzo dei fondi economali.

## Art. 9 – Rendiconti periodici delle somme anticipate e giornale di cassa

1. A fronte dell'anticipazione concessa, l'economo comunale è tenuto a redigere, all'inizio di ogni trimestre una determinazione di prenotazione- impegno di spesa sulla base delle richieste dei responsabili degli uffici, o in assenza, in base al trend storico dei periodi precedenti.

2. Successivamente, alla fine di ogni trimestre, l'economo predisporrà apposita determinazione di rimborso contenente il rendiconto amministrativo delle spese sostenute suddivise per capitoli .

3. Il Responsabile del servizio finanziario a sua volta con proprio provvedimento di liquidazione e previa verifica della regolarità contabile del rendiconto, ordina, alla fine di ogni trimestre, l'emissione dei mandati di pagamento per il rimborso a favore dell'Economo delle somme pagate, con imputazione sui relativi capitoli di spesa dei bilanci interessati.

4. In ogni caso al termine dell'esercizio finanziario, l'Economo comunale rimborserà l'anticipazione avuta così come previsto dall'art. 6, ultimo periodo, del presente regolamento.

5. L'Economo ha l'obbligo di tenere a mezzo del sistema informatico del Comune un giornale di cassa nel quale sono registrate cronologicamente le operazioni d'incasso e di pagamento, le anticipazione corrisposte e i versamenti in Tesoreria.

## Art. 10 – Vigilanza e controllo sul servizio economato

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile del servizio finanziario, che può disporre in qualsiasi momento autonome verifiche di cassa in corso d'esercizio al fine di verificare l'osservanza delle norme regolamentari, la regolarità della gestione della liquidità e la tenuta delle scritture contabili.
2. Il servizio economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali di cassa da parte dell'Organo di revisione dell'ente ai sensi dell'art. 223, comma 1, del TUEL.
3. Per le finalità di cui ai commi precedenti, l'Economo comunale dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento della persona del Sindaco e dell'Economo comunale. Mediante tali verifiche si accerta:
   *a)* il discarico dei pagamenti eseguiti e regolarmente documentati;
   *b)* la giacenza di cassa;
   *c)* la corretta tenuta del giornale di cassa e di tutti i registri.
5. Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale firmato da tutti gli intervenuti.

## Art. 11 – Conto della gestione dell'economo comunale

1. A norma dell'articolo 233, comma 1, del TUEL, L'Economo comunale, entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero entro il termine previsto dalla normativa vigente, rende il conto della propria gestione all'Ente locale utilizzando i modelli conformi a quelli approvati con il D.P.R. 194/96. , il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.
2. L'Economo comunale dovrà allegare al proprio conto annuale:
   *a)* il provvedimento di nomina o atti amministrativi corrispondenti;
   *b)* gli eventuali verbali di passaggio di gestione;
   *c)* le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie di cui all'articolo 10 del presente regolamento;
   *d)* eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

## Art. 12 – Responsabilità dell'Economo Comunale

1. L'Economo comunale, nella sua qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93, comma 2, del TUEL è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non ne abbia ottenuto regolare discarico. E' tenuto, inoltre, all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti e da eseguire.

2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'Economo comunale è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contrattuali.

# TITOLO II – RISCUOTITORI SPECIALI

## Art. 13 – Riscossione diretta di somme

1. Per provvedere alla tempestiva realizzazione di entrate che, per loro natura, richiedono procedure rapide e semplificate di riscossione, il Sindaco, con proprio provvedimento, individua i dipendenti comunali autorizzati a riscuotere direttamente le entrate relative a diritti di segreteria, di stato civile e di ogni altro diritto o corrispettivo dovuto per atti di ufficio.

## Art. 14 – Disciplina e competenze delle riscossioni dirette

1. I dipendenti incaricati assumono, nella loro qualità di riscuotitori speciali, la figura di "agenti contabili". Essi svolgono l'incarico loro affidato sotto la vigilanza dei responsabili dei servizi di competenza e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei conti, alla quale devono rendere il loro conto giudiziale a corredo di quello del tesoriere comunale. Agli stessi obblighi sono sottoposti tutti coloro che, anche senza legale autorizzazione, si ingeriscano negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti.

2. La gestione amministrativa degli agenti contabili ha inizio dalla data di assunzione dell'incarico e termina con il giorno di cessazione dall'incarico stesso.

4. All'atto dell'assunzione delle funzioni di agente contabile, per cessazione del titolare ovvero per sua assenza o impedimento, deve farsi luogo alla ricognizione della cassa, dei valori e dei registri in consegna del contabile cessante e che vengono presi in carico dal subentrante.

6. 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 comunale incaricato con "ordine di servizio" del responsabile del servizio di competenza. In ogni caso il subentrante è soggetto a tutti gli obblighi imposti all'agente titolare.

8. Le singole somme riscosse devono essere versate, previa emissione di regolari ordinativi d'incasso, con cadenza mensile. I periodici versamenti effettuati devono risultare da apposito "registro di cassa", dato in carico ai singoli riscuotitori con l'obbligo della tenuta costantemente aggiornata, al fini delle verifiche trimestrali da parte dell'Organo di revisione.

## Art.15 – Obblighi dei Riscuotitori speciali

1. I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili delle somme da riscuotere o riscosse fino a quando non ne abbiano ottenuto regolare discarico.

2. Le somme non riscosse o riscosse e non versate non possono ammettersi a discarico, rimanendo iscritte a carico degli agenti fino a quando non ne sia dimostrata l'assoluta inesigibilità a seguito dell'infruttuosa e documentata azione coercitiva attivata contro i debitori morosi ovvero fino a quando non sia validamente giustificato il ritardato versamento. Gli atti coercitivi contro i debitori morosi devono aver inizio entro un mese dalla data della scadenza delle singole rate.

3. Gli agenti contabili sono responsabili, altresì, dei danni che possono derivare all'ente per loro colpa o negligenza o per l'inosservanza degli obblighi loro demandati nell'esercizio delle funzioni ad essi attribuite.

4. Fatta salva l'attivazione di procedimenti disciplinari, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, l'ente può porre a carico dei responsabili tutto o parte del danno accertato o del valore perduto, con apposita e motivata deliberazione della Giunta comunale, su proposta del responsabile del servizio di competenza ovvero del segretario comunale.

5. Le mancanze e diminuzioni di denaro, avvenute per causa di furto o di forza maggiore, non sono ammesse a discarico ove gli agenti contabili non siano in grado di comprovare che il danno non sia imputabile a loro colpa per incuria o negligenza. Non sono parimenti ammesse a discarico quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni di invio o ricevimento del denaro poste a carico degli agenti contabili.

6. Il discarico, ove accordato, deve risultare da apposita e motivata deliberazione della Giunta comunale, previa acquisizione del parere da parte dell'Organo di revisione.

## Art.16 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i., nello Statuto e nel Regolamento di contabilità e ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

## Art.17 – Abrogazione delle norme previgenti

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel precedente regolamento di economato parte integrante del regolamento di contabilità approvato nella seduta consiliare n. 29 del 29.04.1997 e nella seduta n. 36 del 19.06.1997.

## Art.18 – Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore a decorrere dall'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Copia del presente regolamento, sarà pubblicata, fini della pubblicità, sul sito internet dell'ente in "Amministrazione trasparente" nella sezione dedicata ai regolamenti comunali.

# COMUNE DI TAGLIACOZZO

*Provincia dell'Aquila*

Proposta n. 407/2018

Deliberazione del *CONSIGLIO COMUNALE*
**n.** 12 **del** 26-03-2018

**avente ad oggetto: REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO E AGENTI CONTABILI - APPROVAZIONE**

*PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000*

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alle relative motivazioni si esprime in ordine alla *regolarità tecnica*

**PARERE FAVOREVOLE**
Lì 22 marzo 2018

**IL RESPONSABILE FINANZIARIO**
*(dott.ssa Stefania Tellone)*

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime in ordine alla *regolarità contabile*

**PARERE FAVOREVOLE/NON RILEVANTE**
Lì 22 marzo 2018

**IL RESPONSABILE FINANZIARIO**
*(dott.ssa Stefania Tellone)*

# COMUNE DI TAGLIACOZZO

PROVINCIA DELL' AQUILA

| | |
|---|---|
| **IL REVISORE UNICO**<br>VERBALE N. 050 del 23 marzo 2018 | |
| OGGETTO: | **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E AGENTI CONTABILI - APPROVAZIONE- Parere** |

IL REVISORE UNICO

L'anno 2018, il giorno 23 del mese di marzo, presa in carico la bozza del nuovo Regolamento Del servizio di Economato e Agenti Contabili a me trasmessa il 20 marzo del c.a. dal Responsabile del Servizio finanziario, al fine di esprimere il proprio parere.

Premesso che l'art. 239, comma 1, lettera b), n. 7, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, conv. in legge n. 213/2012, prevede che l'organo di revisione esprima un parere sulle proposte di regolamento di contabilità, economato-provveditorato, patrimonio e applicazione dei tributi locali;

Vista la proposta di deliberazione del consiglio comunale n. 407/2018 avente ad oggetto: "Regolamento del Servizio di economato e Agenti Contabili – Approvazione";

Esaminato il regolamento in oggetto, attraverso il quale si dispone l'adeguamento della disciplina:
- al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- al decreto legislativo 18 agosto 2010, n. 267;

entrambi modificati ed integrati dal d.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126;

Visto il parere di regolarità tecnica rilasciato dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 49 del d.Lgs. n. 267/2000;

Accertata la coerenza del regolamento con l'ordinamento contabile preordinato;

Visti:
· il D.Lgs. n. 267/2000;
· il D.Lgs. n. 118/2011;
· lo Statuto Comunale;

**ESPRIME**

parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione n. 407/2018 avente ad oggetto l'approvazione del nuovo Regolamento di disciplina del servizio di Economato e Agenti Contabili.

Copia del presente verbale viene trasmesso al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Responsabile del Settore Finanziario, nonché rimane agli atti dell'Organo di Revisione.

L'Organo di Revisione
**Rag. Sandro Di Nardo**

Il presente verbale, salva l'ulteriore lettura e sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Sig.ra. Anna Mastroddi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa. Maria Picchi

Li 07 APR. 2018

La presente deliberazione:

- Viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Roberta Amiconi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
- E' divenuta esecutiva il giorno _____;
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3);
- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale, dal_____ al _____
- per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1).

- Dalla Residenza Comunale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Roberta Amiconi

- E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo.
- Dalla Residenza Comunale, li 07 APR. 2018

COMUNE DI TAGLIACOZZO (AQ)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Roberta Amiconi