

**DELIBERAZIONE  
DEL  
CONSIGLIO NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE**

**N. 36/2007**

**OGGETTO:** Servizio di economato. Modifica Regolamento di contabilità.

L'anno **duemilasette** addì **21** del mese di **marzo** alle ore **17.10** e seguenti nella sala delle adunanze, regolarmente convocato, si è riunito, in II convocazione, in **ROMA**, Piazza Cavour, n.25, sede dell'**Agenzia Autonoma** per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, il **Consiglio di Amministrazione** nelle persone dei Signori:

- |                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| • <b>MELILLI Dott. Fabio</b>        | <i>Presidente</i>     |
| • <b>MAGGIORE Dott. Giuseppe</b>    | <i>Vicepresidente</i> |
| • <b>ALBERTI Prof. Piergiorgio</b>  | <i>Consigliere</i>    |
| • <b>CARLINO Dott. Carmelo</b>      | <i>Consigliere</i>    |
| • <b>DEL VILLANO Dott. Giuseppe</b> | <i>Consigliere</i>    |
| • <b>GUERRA Dott. Mauro</b>         | <i>Consigliere</i>    |
| • <b>PAOLINI Dott. Carlo</b>        | <i>Consigliere</i>    |
| • <b>SAFFIOTI Dott. Carlo</b>       | <i>Consigliere</i>    |

Presente
NO
SI

Presiede la seduta il **Vicepresidente, Dott. Giuseppe Maggiore.**

Sono presenti alla seduta il **Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Dott. Giorgio Balletto**, il **Dott. Rodolfo Leone** e la **Dott.ssa Enrica Spicaglia.**

Partecipa alla seduta il **Direttore Generale, Avv. Moreno Morando**, che svolge le funzioni di segretario verbalizzante avvalendosi della collaborazione del personale degli Uffici.

**DELIBERAZIONE N. 36  
DEL 21 MARZO 2007**

**Oggetto:** Servizio di economato. Modifica Regolamento di contabilità.

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Premesso** che l'articolo 28 del DPR 465/97 stabilisce che: *“Per le spese, il cui limite massimo è stabilito dal consiglio di amministrazione, nel rispetto della normativa vigente in materia, relative ad esigenze d'ufficio ed a lavori di manutenzione, è istituito un servizio di economato”*;

**Considerato** che il vigente Regolamento di contabilità provvede a disciplinare il sopra citato Servizio di economato dell' Agenzia;

**Rilevata** la necessità di riesaminare il Titolo III - Sezione II, artt. da 40 a 46 – del predetto Regolamento di contabilità al fine di adeguarne la disciplina alla luce delle intervenute nuove esigenze della gestione;

**Visto** il parere favorevole espresso la Collegio dei Revisori (*allegato A*);

**Visto** il d.P.R. n. 465 del 4 dicembre 1997;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- a) di approvare le modifiche al Regolamento di contabilità dell' Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali - Titolo III - Sezione II “Servizio di Economato” (artt. da 40 a 46) di cui alla stesura che di seguito si riporta:

*Sezione II<sup>^</sup> - Servizio di economato.*

*Art. 40 (Istituzione del servizio di economo-consegnatario)*

1. *Per l'assolvimento degli adempimenti richiamati nella presente sezione del regolamento in ordine alla gestione del patrimonio è istituito presso l'Agenzia*

*nazionale il servizio di economato, cui è preposto un dipendente dell'Agenzia che assume la figura di economo-consegnatario.*

*2. Il servizio di cui al precedente comma è, inoltre, incaricato di provvedere per la Sede centrale e per le Sezioni regionali a particolari esigenze di funzionamento amministrativo, a garanzia della funzionalità dei servizi per i quali risulti antieconomico il normale sistema contrattuale ed indispensabile il pagamento immediato delle relative spese necessarie e per il pagamento delle urgenti spese d'ufficio e di manutenzione.*

#### **Art. 41 (Adempimenti dell'economo - consegnatario in ordine alla gestione patrimoniale)**

*1. All'economo- consegnatario sono attribuite le seguenti funzioni in ordine alla gestione del patrimonio previste nella Sezione I<sup>a</sup> del presente Titolo:*

*a) è consegnatario dei beni mobili inventariati, di cui al precedente art. 33. All'atto dell'acquisto di detti beni egli redige verbale di ricezione e relativa bolletta di carico, procede all'inventariazione dei beni e appone su ciascuno di essi il numero di classificazione. Il responsabile dell'ufficio al quale il bene è consegnato rilascia all'economo - consegnatario ricevuta e assume in carico il bene divenendone sub-consegnatario e quindi personalmente responsabile fino alla riconsegna;*

*b) è preposto alla gestione dei beni di facile consumo di cui al precedente art. 38. La gestione degli oggetti di cancelleria e del materiale minuto di consumo risulta da un partitario di carico e scarico. Il carico è effettuato con le bollette di consegna o, in mancanza, con le fatture rilasciate dai fornitori, sulle quali comunque vanno indicati gli estremi della presa in carico e la dichiarazione di rispondenza, per qualità, quantità e prezzo, all'ordinazione. Lo scarico è effettuato in base ai buoni di prelevamento emessi dagli uffici riceventi.*

#### **Art. 42 (Adempimenti dell'economo-consegnatario in ordine alla gestione finanziaria)**

*1. Entro il 30 settembre di ciascun anno, l'economo presenta al responsabile dei servizi finanziari il programma delle spese e degli interventi operativi che si presume di dover effettuare nell'anno successivo, ripartitamente per ogni capitolo da iscriversi nel relativo bilancio di previsione, sulla base delle esigenze ritenute necessarie, tenuto conto delle spese sostenute per lo stesso motivo nell'anno in*

*corso. La previsione va distinta per le esigenze della Sede centrale e quelle delle Sezioni regionali.*

*1.bis. Le spese che il Responsabile finanziario locale può sostenere sono esclusivamente quelle di cui al successivo art. 43, comma 1, lettera (a) con esclusione della manutenzione straordinaria, lettera c), lettera e) nel limite massimo di €. 200,00 per ciascuna spesa.*

*2. In favore dell'economista sono disposte all'inizio dell'anno anticipazioni, nella forma di mandati di pagamento, a carico dei capitoli di bilancio che l'economista utilizza per le occorrenze di cui alla presente sezione. L'economista provvede, contestualmente alla riscossione delle anticipazioni ricevute, a costituire a favore dei Responsabili finanziari locali e per ogni Sezione regionale un apposito fondo pari al fabbisogno presunto come determinato nel precedente comma 1, mediante un unico mandato di pagamento. Il Fondo è riscosso, custodito ed utilizzato dal Responsabile finanziario locale per i fabbisogni indicati nel comma 2 del precedente art. 40. Il Responsabile finanziario locale effettua entro il giorno 10 del mese successivo rendiconto all'Economista e presenta la relativa documentazione al fine del discarico.*

*Al termine dell'esercizio finanziario, ovvero nel caso di interruzione della gestione nei successivi 5 giorni, il Responsabile finanziario locale riversa la rimanenza dell'anticipazione non utilizzata sul conto corrente di cassa dell'Agenzia.*

*2.bis. Le spese sostenute nelle Sezioni ed ammesse a discarico nonché le spese effettuate dall'economista sono trimestralmente, e comunque non oltre il 31.12, riversate nella contabilità generale dell'Agenzia.*

*3. L'economista, al termine dell'anno finanziario e comunque non oltre il 31.12, presenta al Consiglio di Amministrazione rendiconto della propria gestione in esso ricomprendendo la rendicontazione su base annuale dei Responsabili finanziari locali.*

*4. Per la gestione finanziaria di cui al presente articolo l'economista cura la tenuta di un apposito giornale-mastro di cassa a pagine numerate progressivamente e vidimato dal responsabile dei servizi finanziari.*

*5. Le risultanze del predetto giornale di cassa devono corrispondere in qualsiasi momento alle giacenze del numerario prelevato in contanti dall'economista con mandati di pagamento a proprio favore e custodito in cassaforte.*

6. La contabilità e le registrazioni dell'economista possono essere effettuate anche con sistemi informatici.

#### **Art. 43 (Funzioni dell'economista)**

1. È compito dell'economista provvedere, nei limiti delle anticipazioni concesse ai sensi del precedente articolo:

a) alla manutenzione ordinaria e piccole riparazioni dei locali dell'Agenzia, nonché alla manutenzione ordinaria <sup>ps. manutenzione straordinaria</sup> (e straordinaria) dei mobili, dei beni di arredamento, delle apparecchiature informatiche, delle macchine d'ufficio e degli altri beni;

b) all'organizzazione e alla sorveglianza dei servizi di pulimento e di piccolo facchinaggio;

c) alla manutenzione e sorveglianza sul funzionamento degli impianti di riscaldamento, condizionamento d'aria, elettrico, telefonico e dell'acqua;

d) all'acquisto, alla conservazione e distribuzione della cancelleria, degli stampati e dell'altro materiale di consumo, dei beni d'inventario nonché di oggetti e valori di proprietà o in possesso dell'Agenzia a lui consegnati;

e) alle spese postali, telefoniche, telegrafiche, condominiali, di energia elettrica, di riscaldamento e di acqua, quando a tali spese non sia meglio provvedersi mediante addebito sul conto corrente bancario dell'Agenzia di gestione ordinaria di cui al comma 2 dell'art.22;

f) alle spese per imposte, tasse e diritti vari nei casi previsti dalla precedente lettera e);

g) alle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria, per l'esercizio degli automezzi ovvero per il loro noleggio, in esecuzione degli adempimenti attribuiti all'Agenzia;

h) alle spese per l'acquisto di libri, riviste, pubblicazioni, giornali quotidiani e abbonamento a periodici, disposte da formali provvedimenti del responsabile dei servizi finanziari, su richiesta del Direttore generale;

i) spese di viaggio e rimborsi di spese connesse per amministratori e dipendenti dell'Agenzia.

#### **Art. 44 (Limiti di somme)**

1. Le spese che l'economista sostiene per le funzioni di cui al precedente art. 43 possono essere autorizzate nel limite massimo di Euro 2.000,00 per ciascuna spesa fatta esclusione della lettera i) oltre che di quelle per le quali l'economista si è

*avvalso della facoltà di addebito sul conto corrente bancario. Oltre tale limite provvede il Responsabile del Servizio finanziario centrale ai sensi dell'art. 18 comma 2.*

*2. Per indifferibili motivi di urgenza, al fine di non recare nocumento al regolare funzionamento degli uffici e garantire la continuità dei servizi, l'Economo, se autorizzato dal Direttore Generale, può derogare il limite di somme di cui al punto precedente e anticipare dalla cassa economale i fondi necessari, fermo restando il successivo reintegro delle somme da imputarsi alla linea di attività del capitolo di bilancio di competenza che costituisce, comunque, il limite della disponibilità finanziaria.*

*3. Il Direttore generale con proprio motivato provvedimento determina l'autorizzazione e disciplina l'uso di carta di credito per le spese da affrontare con il servizio economato ivi comprese quelle di cui alla lettera i) del precedente articolo 43.*

*4. E' fatto divieto di frazionare in più partite gli acquisti e gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.*

#### ***Art. 45 (Divieto di custodia di valori di terzi)***

*1. E' vietato all'economo-consegnatario di ricevere in custodia denaro, assegni, oggetti e valori di proprietà privata.*

#### ***Art. 46 (Sostituzione dell'economo - consegnatario)***

*1. All'atto della sostituzione dell'economo-consegnatario, i fondi a disposizione dell'economo in contanti, i beni in carico di inventari e i materiali a lui in custodia sono trasferiti in consegna all'economo consegnatario subentrante, previa materiale ricognizione e con le procedure previste dalla Sezione I<sup>^</sup> del presente Titolo.*

*2. Delle operazioni è redatto processo verbale, con la partecipazione del Responsabile dei servizi finanziari ed annotazione sul giornale-mastro di cui al precedente art.42, comma 4.*

3. *In caso di assenza o di temporaneo impedimento l'econo-*  
*mo-consegnatario è sostituito da altro impiegato preventivamente designato dall'econo-*  
*mo-consegnatario stesso, previo benestare del Responsabile dei servizi finanziari. Al*  
*sostituto dell'Economo vanno riconosciute le indennità di maneggio valori di cui*  
*al vigente CCNL per il periodo di effettivo servizio.*

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

La presente deliberazione, immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 20 del regolamento per il funzionamento del Consiglio di amministrazione dell'agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, approvato con deliberazione n.15/7 del 30 luglio 1998, e s.m.i., è stata pubblicata, ai sensi dell'articolo 21 del medesimo regolamento, mediante affissione all'albo delle pubblicazioni, per otto giorni a far data dal \_\_\_\_\_  e mediante inserimento nel sito internet dell'agenzia per \_\_\_\_\_ giorni dal \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO

IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE