



All. "A"

COMUNE DI CAPACI

CITTA' METROPOLITA DI PALERMO

REGOLAMENTO DI ECONOMATO CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione della Giunta Municipale, n.57 del 20 aprile 2012

Modifiche e sostituzioni apportate:

deliberazione c.c. N. 44 del 7.8.2002 (1)

deliberazione c.c. n. 73 del 11/11/2019 (2)

Articolo 1

Il servizio di economato del Corpo di Polizia Municipale, previsto dal 2° comma dell'art. 9 legge 1 agosto 1990, n. 17 e dell'art. 39 del Regolamento di Polizia Municipale del Comune di Capaci, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 396 del 14.12.1993, è disciplinato dal presente Regolamento.

Articolo 2

L'economista deve provvedere ai seguenti pagamenti:

- 1) Spese manutenzione mobili e riparazioni automezzi, macchine dell'ufficio e radio ricetrasmittenti;
- 2) Spese piccole riparazioni immobili Polizia Municipale;
- 3) Spese per acquisto materiale di cancelleria, carta bollata etc. ;
- 4) Spese per acquisto rullini fotografici;
- 5) Spese per acquisto singoli capi di vestiario;
- 6) Spese per acquisto cartucce per armi in dotazione;
- 7) Spese per acquisto moduli per processi verbali e stampati in genere;
- 8) Spese per acquisto libri, codice e riviste specializzate per la P.M. ;
- 9) Spese per acquisto carta funzionamento fotocopiatrice, fax ;
- 10) Spese per custodia veicoli ad un centro di raccolta autorizzato (Decreto n. 460/99).
Per tale spesa l'economista potrà utilizzare fino ad un massimo di € 270,00 a trimestre (1)
- 11) Spese diverse d'ufficio (1) .

Articolo 3

(proposta di modifica)

L'incarico di economista è affidato con determinazione del Comandante, ai sensi della vigente normativa e del Regolamento di Polizia Municipale, ad un appartenente al Corpo di P.M. **di categoria non inferiore alla " C " o ad un amministrativo – cat. C - , assegnato al Corpo , ai sensi dell'art. 20 del Regolamento della Polizia Municipale .**

(1) art. modificato o sostituito con deliberazione del C.C. N. 44 del 7 agosto 2012.

Articolo 4

L'economista è personalmente responsabile della somma ricevuta in anticipazione sino a che non ne abbia ottenuto legale scarico.

Egli è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è responsabile personalmente della regolarità dei pagamenti.

Articolo 5

Per far fronte ai pagamenti il Comandante di Polizia Municipale, con propria determinazione in principio di esercizio disporrà, a favore dell'economista, l'anticipazione della somma di euro 1.670,00, corrispondente al fabbisogno di un trimestre, da impegnare con imputazione al capitolo "Anticipazione economista servizi P.M." (1)

(proposta di integrazione)

Per la gestione delle somme derivanti dalle anticipazioni dei fondi economici può essere istituito presso il Tesoriere comunale, uno specifico conto corrente riservato all'attività economica. L'economista comunale è autorizzato ad effettuare operazioni mediante prelievi diretti dal conto o disporre pagamenti con bonifici tramite home-banking a favore dei creditori. Per l'esecuzione dei pagamenti in contanti l'Economista dispone di una cassa economica alimentata con prelievi in contanti.

Articolo 6

L'economista dovrà essere in grado di dimostrare in qualsiasi momento l'uso che egli ha fatto dei fondi ricevuti in anticipazione, ed all'uopo dovrà tenere contabilità cronologica esistente in un giornale di cassa, dovrà inoltre tenere un bollettario per buoni di ordinazione ed un bollettario per buoni di pagamento.

Articolo 7

Il giornale di cassa sarà a due colonne, una per l'entrata e una per l'uscita.

In esso l'economista riporterà in ordine cronologico:

- Le anticipazioni ricevute;
- Gli estremi dei singoli pagamenti;
- Gli estremi dei mandati di rimborso.

Il giornale di cassa che si aprirà all'inizio dell'anno finanziario con l'anticipazione generica per "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.

(1) art. modificato o sostituito con deliberazione del C.C. N. 44 del 7 agosto 2012.

Articolo 8

Tutte le richieste per spesa da eseguire tramite economato debbono essere rivolte al Comandante.

Articolo 9

In seguito all'esame di tali richieste il Comandante ordinerà all'economista di emettere i relativi buoni di ordinazione, nei quali dovrà essere apposta la firma dell'economista.

I pagamenti per le spese effettuate tramite il servizio economato sono disposti dal Comandante mediante buoni di pagamento firmati dallo stesso.

Articolo 10

I bollettari di buoni di ordinazione e di quelli di pagamento a madre e figlia saranno tenuti a ricalco. I bollettari numerati e vistati, preventivamente, dal Comandante non potranno essere usati che per un solo esercizio finanziario.

Articolo 11

Alla fine di ogni trimestre, previo accordo con l'ufficio di ragioneria, l'economista richiede il rimborso delle spese e dei pagamenti effettuati presentando documentato rendiconto.

Riconosciuto il regolare rendiconto, dopo il controllo e la firma del ragioniere verrà disposta la liquidazione della spesa.

Successivamente si provvederà all'emissione dei mandati di pagamento.

Articolo 12

Alla fine dell'esercizio si provvederà ad emettere reversale d'incasso per la restituzione da parte dell'economista dell'anticipazione avuta all'inizio dell'esercizio.