

ORIGINALE



COPIA

REGIONE SICILIANA  
**COMUNE DI REALMONTE**

PROVINCIA D'AGRIGENTO

ALBO PRETORIO COM.:

Reg. N. 1292 / Albo

del 08-10-10 al 23-10-10

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 51  
del registro

**Modifica art. 2 del regolamento comunale  
del servizio di economato.**

Data 27.09.2010

L'anno duemiladieci, il giorno ventisette del mese di settembre, con inizio alle ore 18:00, nella sala delle adunanze consiliari del comune di Realmonte, sita presso la sede municipale, convocato con appositi inviti, regolarmente notificati, si è riunito il civico consesso in seduta pubblica straordinaria di primo appello.

All'inizio della trattazione del presente punto dell'ordine del giorno della seduta, risultano:

Ord.	Cognome	Nome	Presente	Assente
1	SCIARRONE	Antonino (Presidente)	X	
2	BELLOMO	Fabio	X	
3	MONACHINO	Alessandra	X	
4	INCARDONA	Pietro	X	
5	CELAURO	Rosalinda	X	
6	PIAZZA	Anna (Vice Presidente)	X	
7	PUTRONE	Calogero	X	
8	ARCURI	Melissa	X	
9	VACCARO	Felice	X	
10	GIARDINA	Calogero	X	
11	FRUMUSA	Maria	X	
12	SETTEMBRINO	Vincenzo	X	
13	FIORICA	Alfonso	X	
14	LATTUCA	Pasquale	X	
15	ARRIGO	Gloria	X	

Consiglieri assegnati n. 15 - in carica n. 15 - Tutti presenti.

Presiede il Sig. **Dott. Antonino Sciarrone**, in qualità di presidente del Consiglio Comunale.

Assiste e partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott. Vincenzo Chiarenza.

Sono presenti il Sindaco Prof. Pietro Puccio, il Vice Sindaco Dott. Gerlando Pilato e gli Assessori comunali Prof. Giovanni Celauro, Sig. Antonino Fugallo e Geom. Giacomo Aucello.

Sono, altresì, presenti il Dott. Domenico Indelicato, responsabile della P.O. del Settore II° Servizio economico-finanziario, il Revisore dei conti Dott. Alfonso Zambito e il Dott. Salvatore Chiara nominato dal Sindaco quale esperto in materia giuridico-amministrativa.

#### IL PRESIDENTE

dichiara aperta la discussione sul punto dell'ordine del giorno in oggetto indicato ed invita il consulente amministrativo Dott. Salvatore Chiara ad illustrare la proposta.

➤ Il Dr. Chiara spiega che la modifica dell'art. 2 del vigente regolamento del servizio di economato, approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 12/05/1998 e da ultimo modificato con la deliberazione consiliare n. 64 del 29/11/2002, si è resa necessaria in quanto in esso è previsto che il servizio stesso debba essere affidato a personale in servizio presso l'ente con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Ciò in contrasto con la ripartizione delle competenze tra gli organi del comune in base a cui la competenza della nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi è di esclusiva competenza del Sindaco, giusta disposizioni dell'art. 13, comma 1, della L.R. 7/1992, come integrato dall'art. 41 della L.R. 26/1993, nonché degli artt. 42 e 44, comma, lettera g), dello statuto comunale.

➤ Il Presidente, poiché non vi sono richieste di intervento, invita i consiglieri a votare a scrutinio palese per alzata di mano in merito all'approvazione della proposta iscritta all'ordine del giorno.

Consiglieri presenti e votanti quindici. Nessuna dichiarazione di astensione.

Voti unanimi favorevoli.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

stante l'esito della suddetta votazione favorevole, accertato e proclamato dal Presidente,

#### DELIBERA

di approvare la proposta iscritta all'ordine del giorno, che qui si intende integralmente riportata senza modifiche od integrazioni, con la narrativa ed il dispositivo in essa esplicitati, che viene allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, e di modificare l'art. 2 del vigente regolamento del servizio, riformulandolo con il seguente testo:

#### Art. 2

#### Affidamento del Servizio

1. Il Servizio di economato è affidato dal Sindaco ad un dipendente comunale di ruolo, di adeguata competenza professionale e comunque inquadrato in categoria non inferiore a "C", secondo la classificazione del personale dipendente, che assume la denominazione di Economo comunale.
2. All'Economo comunale spetta il trattamento economico per maneggio valori previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Regioni - Enti Locali, oltre alle altre eventuali indennità previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
3. L'affidamento del servizio può essere effettuato a tempo determinato.
4. In caso di assenza od impedimento per oltre cinque giorni, l'Economo comunale può essere sostituito da altro dipendente nominato con le modalità di cui al comma 1.



# COMUNE DI REALMONTE

PROVINCIA DI AGRIGENTO

## UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE

Oggetto: Modifica art. 2 del regolamento comunale del servizio di economato.

Il sottoscritto **Prof. Pietro Puccio**, in qualità di Sindaco di questo Comune, propone l'adozione del provvedimento deliberativo in oggetto indicato per le seguenti motivazioni:

VISTO l'art. 2, comma 1, del vigente regolamento comunale del servizio di economato, nel testo come modificato dal Consiglio comunale con la deliberazione n. 64 del 29/11/2002, per il quale *"Il servizio di economato è affidato, con apposita deliberazione della Giunta Municipale, a personale in servizio presso l'Ente e incardinato presso il Settore Ragioneria, Finanze ed Economato"*;

CONSIDERATO che:

- l'art 13, comma 1, della L.R. n.7/1992, come integrato dall'art. 41 della L.R. n. 26/1993, per il quale il Sindaco nomina il responsabile degli uffici e dei servizi;
- l'art. 42 dello Statuto comunale che stabilisce le competenze e le attribuzioni della Giunta Comunale;
- visto l'art. 44, comma 1, lettera g), dello Statuto comunale per il quale il Sindaco nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi e i funzionari responsabili dei tributi ed assegna e revoca l'attribuzione di funzioni dirigenziali;

RITENUTO di modificare, pertanto, l'art. 2, del vigente regolamento del servizio di economato, per renderlo conforme alle prescrizioni delle norme sopra richiamate.

#### PROPONE

Di modificare, per le ragioni espresse in narrativa, l'art. 2 del vigente regolamento comunale del servizio di economato, riformulandolo con il seguente testo:

#### Art. 2

#### Affidamento del Servizio

1. Il Servizio di economato è affidato dal Sindaco ad un dipendente comunale di ruolo, di adeguata competenza professionale e comunque inquadrato in categoria non inferiore a "C",



secondo la classificazione del personale dipendente, che assume la denominazione di Economo comunale.

2. All'Economo comunale spetta il trattamento economico per maneggio valori previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Regioni – Enti Locali, oltre alle altre eventuali indennità previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.
3. L'affidamento del servizio può essere effettuato a tempo determinato.
4. In caso di assenza od impedimento per oltre cinque giorni, l'Economo comunale può essere sostituito da altro dipendente nominato con le modalità di cui al comma 1.

IL SINDACO PROPONENTE

Prof. Pietro Puccio



---

## P A R E R I

3° SETTORE

**RAGIONERIA, FINANZE, ECONOMATO**

Sulla proposta di deliberazione sopra descritta, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, e successive modifiche ed integrazioni, e con la modifica di cui all'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, in ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere favorevole.

Realmente, li

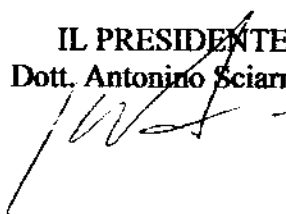
IL TITOLARE DELLA P.O.

Dott. Domenico Indelicato

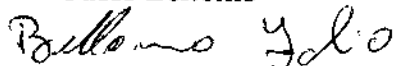


Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura ed approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'O.R.EE.LL. approvato con L.R. 15/3/1963, n. 16 e s.m.i., viene sottoscritto come segue:

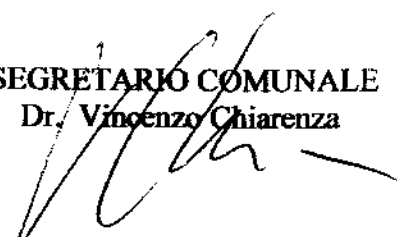
IL PRESIDENTE  
Dott. Antonino Sciarrone



IL CONSIGLIERE ANZIANO  
Fabio Bellomo



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Vincenzo Chiarenza



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione di questo Messo comunale,

attesta

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i., è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 02-10-2002 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Salvatore Chiara

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio

Attesta

Che la presente che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3/12/1991, n. 44 e s.m.i., essendo stata pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_, come previsto dall'art. 11 della predetta legge, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

essendo stata dichiarata di immediata esecutività (art. 12, comma 2, LR 44/1991);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1, LR 44/1991).

Dalla residenza municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Addi, \_\_\_\_\_

Il Segretario comunale/il Funzionario incaricato



**COMUNE DI REALMONTE**  
*(Provincia di Agrigento)*

**REGOLAMENTO COMUNALE DEL**  
**SERVIZIO DI ECONOMATO**

## ART. 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente Regolamento viene disciplinato il Servizio di Economato istituito con l'art. 36 del Regolamento Comunale di Contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 13 Giugno 1996.

## ART. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Servizio di Economato è affidato, ove previsto dalla Pianta Organica del personale, con apposita deliberazione di Giunta Municipale, ad un impiegato di ruolo del Settore dei Servizi Contabili e Finanziari con la qualifica di Economo.
2. Qualora la Pianta Organica non preveda espressamente tale figura, il servizio è affidato ad un dipendente comunale di adeguata qualifica professionale e comunque non inferiore alla sesta.
3. L'incarico può essere conferito a tempo determinato.
4. All'Economo o al dipendente incaricato del Servizio di Economato è corrisposto un compenso speciale per maneggio di denaro e di valori nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

## ART. 3 - COMPETENZE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il Servizio di Economato provvede:
  - A) **AD ESPLETARE tutti gli atti necessari** per assicurare il regolare svolgimento delle attività degli uffici ed in particolare:
    - a) alla fornitura di stampati, modulistica, carta, cancelleria, piccole attrezzature e macchine per uffici e materiale di consumo;
    - b) all'acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine e attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi d'istituto;
    - c) alla manutenzione di tutti gli autoveicoli e motoveicoli in dotazione ai servizi comunali nei limiti delle disponibilità finanziarie ad esso assegnate;
    - d) alla stampa, debitamente autorizzata, di tutti gli atti dell'Amministrazione e di quanto richiesto dai diversi Uffici; provvede, altresì ed ove richiesto, all'affidamento delle rilegature necessarie;
    - e) all'acquisto, su qualsiasi supporto editoriale, di libri, pubblicazioni specialistiche, riviste, etc., in funzione delle necessità dei vari servizi e per l'aggiornamento del personale;
    - f) alla tenuta e l'aggiornamento degli inventari dei beni di proprietà comunale;
    - g) alla alienazione o distruzione del materiale inventariato dichiarato fuori uso;
    - h) all'acquisto di materiali di consumo e prodotti per la pulizia degli uffici comunali;
    - i) al pagamento degli oneri postali e telegrafici ed agli acquisti di carta e valori bollati;
    - j) alle spese per facchinaggi e trasporto merci;
    - k) alle minute spese per la manutenzione dei locali comunali (materiali elettrici, idraulici, ferramenta, etc.);
    - l) alle minute spese varie occorrenti per la manutenzione ed il buon funzionamento delle scuole (materna, elementare e media).
  - B) **AL PAGAMENTO:**
    - a) delle spese per polizze assicurative, tasse di proprietà e per manutenzione, riguardanti gli automezzi di proprietà comunale (acquisto di carburanti, lubrificanti, pezzi di ricambio, etc.);

### C) ALLA RISCOSSIONE:

- a) dei diritti di Segreteria, Stato Civile e Carte Identità (diritti Ufficio Anagrafe);
  - b) di rimborsi o proventi di natura occasionale.
2. Per le riscossioni dovranno essere emesse le relative bollette o ricevute firmate dall'Economo, o dall'Agente incaricato, e dal Responsabile del Servizio Finanziario.
  3. I versamenti delle somme riscosse, previa emissione di apposite Reversali di Riscossione da parte dell'Ufficio di Ragioneria, verranno effettuati presso la Tesoreria Comunale con le modalità di cui all'art. 22, comma 5° del Regolamento di Contabilità vigente.
  4. La Giunta Municipale, all'inizio di ogni esercizio finanziario, determina la somma presumibile occorrente per l'acquisizione di beni e servizi a mezzo dell'Economo Comunale. La deliberazione adottata dalla G.M. costituisce, ad ogni effetto, prenotazione d'impegno di spesa, ai sensi dell'art. 27, comma 3° del D.Lgs. n. 77/95.
  5. L'impegno ed i pagamenti dei servizi di cui al comma 1° del presente articolo, saranno espletati direttamente con l'emissione di **Mandati Economici** vistati dall'Economo e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

### ART. 4 - RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO

1. L'Economo Comunale, nella sua qualità di agente contabile ed ai sensi dell'art. 58, comma 2°, della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, così come recepita dalla L.R. n. 48/91, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente Regolamento.
2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale, ai sensi delle leggi vigenti, l'Economo è soggetto anche alla responsabilità disciplinare, secondo le norme del Regolamento Organico del personale dipendente.
3. L'Economo non può utilizzare le somme ricevute in anticipazione per uso diverso da quello per il quale le stesse sono state concesse.
4. In ordine al maneggio dei valori l'Economo dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente Regolamento, rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.

### ART. 5 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

1. Per lo svolgimento delle attribuzioni del Servizio di Economato sono previste:
  - A) all'inizio di ogni esercizio finanziario, per l'esecuzione delle spese di funzionamento indicate al comma 1°, lett. A) del precedente art. 3 e che per loro natura richiedono spesso, il pagamento in contanti, sarà effettuata un'anticipazione di **£. 18.000.000** in favore dell'Economo comunale, con emissione di mandato sul relativo fondo stanziato in bilancio e denominato: "**Anticipazione di fondi per il servizio di Economato**";
  - B) all'inizio di ogni esercizio finanziario, per l'esecuzione delle spese indicate al comma 1°, lett. B) del precedente art. 3, sarà effettuata un'anticipazione di **£. 3.000.000**, con emissione di mandato sui rispettivi fondi di bilancio riguardanti i singoli autoveicoli comunali.



2. Le somme di cui sopra sono reintegrabili durante l'esercizio finanziario, previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate. Gli importi suddetti sono pari al presunto fabbisogno di un trimestre.
3. Alla fine di ciascuno esercizio finanziario, l'Economo restituirà integralmente le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione.
4. Dei fondi di anticipazione l'Economo non potrà fare uso diverso da quello per cui sono stati concessi.
5. Per l'esecuzione di spese diverse da quelle di cui alle lettere A) e B), saranno effettuate **Anticipazioni Specifiche**, a seguito apposite deliberazioni e con imputazione al "Capitolo" specifico, oggetto dell'anticipazione.
6. Per tali anticipazioni, la funzione dell'Economo è limitata alla riscossione del fondo anticipato, al pagamento della specifica fornitura o prestazione che ha motivato l'emissione del fondo, al ritiro e alla verifica della documentazione.
7. Ove il fondo anticipato risulti eccedente, l'Economo dovrà versare, a fine operazione, l'eccedenza alla Tesoreria Comunale.
8. Per ogni fondo anticipato l'Economo deve presentare specifico rendiconto per l'approvazione da parte della Giunta Municipale.

#### ART. 6 - ORDENAZIONE DELLE SPESE - LIMITI DI SPESA - PAGAMENTI

1. Il buono d'ordine dell'Economo comunale costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 35, commi 1° e 2°, del D. Lgs. n. 77/95.
2. L'Economo potrà dare corso ai pagamenti con emissione di "Mandati Economali di Pagamento", sottoscritti dallo stesso e dal Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Il fondo delle anticipazioni è utilizzabile esclusivamente per il pagamento delle spese previste dall'art. ... comma 1°, lett. A) e B) del presente Regolamento, entro il limite unitario di **£. 750.000** per ogni Mandato Economale. £ 750.000
4. I pagamenti dell'Economo possono essere effettuati direttamente al creditore, nelle seguenti forme:
  - a) con soldi in contanti;
  - b) con emissione di assegno di conto corrente bancario non trasferibile.
5. Nessun pagamento potrà essere effettuato in assenza di disponibilità:
  - a) dei fondi anticipati di cui al precedente art. 5;
  - b) dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.
6. La quietanza del pagamento può essere espressa:
  - a) con la firma per quietanza sul mandato economale di pagamento;
  - b) con la firma di quietanza o la dizione "PAGATO" sul documento oggetto dell'acquisto o fornitura (fattura);
  - c) con ricevuta di versamento in Conto Corrente Postale dell'importo oggetto dell'acquisto o spesa.

## ART. 7 - RENDICONTI

1. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, l'Economo presenterà il rendiconto con periodicità trimestrale.
2. Alla fine dell'esercizio finanziario l'Economo Comunale rimborserà l'anticipazione avuta, con reversale sull'apposito Capitolo denominato "Rimborso anticipazione di fondi per il servizio di Economato".
3. Il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. n. 77/95.
4. Il rendiconto può essere richiesto in caso di cambiamento dell'Economo. In questo caso va effettuata la verifica straordinaria di cassa.
5. In caso di ritardo nella presentazione periodica del rendiconto da parte dell'Economo, il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria lo fa compilare d'Ufficio segnalando, se del caso, l'inadempienza all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

## ART. 8 - CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del Servizio di Economato spetta al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, al Facente Funzione o, in mancanza, al dipendente di qualifica più elevata, con maggiore anzianità di servizio, appartenente al Settore Finanziario.
2. Il servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
3. All'uopo l'Economo dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.
4. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento della persona dell'Economo. In caso di sua momentanea assenza, il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria provvede, con propria determinazione, a nominare un sostituto al fine di garantire la continuità del Servizio.

## ART. 9 - SCRITTURE CONTABILI

1. Per la regolare tenuta del Servizio di Economato, l'Economo dovrà tenere, sempre aggiornati:
  - a) il Giornale di Cassa;
  - b) la situazione delle anticipazioni ricevute;
  - c) i Mandati Economali di pagamento, raccolti in appositi tabulati o fascicoli;
  - d) le Ricevute Economali di riscossione, raccolte in appositi tabulati o fascicoli.
2. Le scritture da allegare alla rendicontazione dell'Economo devono essere riscontrate dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

## ART. 10 - ACQUISTO O ACQUISIZIONE DI NUOVI BENI MOBILI O IMMOBILI

1. Qualunque mobile, immobile, oggetto o suppellettile di nuova acquisizione deve essere assunto in carico dall'Economo e, debitamente numerato, deve da questi essere annotato nell'Inventario relativo.

2. La liquidazione della spesa, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento Comunale di Contabilità, riguardanti forniture di beni potrà essere effettuata dopo l'inventariazione dei beni stessi, che saranno annotati sulla fattura o documento di liquidazione a cura del Responsabile del Servizio che ha ordinato la spesa.
3. I mobili e gli oggetti destinati agli Uffici o ai Servizi saranno affidati, a mezzo di Verbale di Consegna ai rispettivi Capi Uffici, Capi Servizi o singoli dipendenti che ne rimarranno responsabili quali sub-consegnatari.
4. I verbali di consegna saranno controfirmati dal Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.
5. I sub-consegnatari non potranno procedere a spostamenti dei mobili e degli oggetti avuti in consegna senza preventiva autorizzazione scritta dall'Economo.
6. Ad ogni cambiamento del sub-consegnatario deve procedersi, a cura dell'Economo, alla verifica della consistenza dei beni consegnati ed al conseguente passaggio al nuovo sub-consegnatario, mediante apposito Verbale firmato dall'Economo, dal sub-consegnatario cessante e da quello subentrante.

#### ART. 11 - MANUTENZIONE DI BENI MOBILI

1. L'Economo, nella sua qualità di consegnatario di beni mobili, ha l'obbligo di curare la buona manutenzione di tutti i beni che ha in consegna, provvedendo a segnalare al Segretario Comunale o all'Amministrazione Comunale tutti quei lavori, spese, manutenzioni o provvedimenti che ritenga necessari e/o opportuni per il buon funzionamento e conservazione dei beni stessi.

#### ART. 12 - DEPOSITO DEGLI OGGETTI SMARRITI E RINVENUTI

1. L'Economo è depositario degli oggetti smarriti e rinvenuti che vengano depositati nell'Ufficio comunale, secondo le norme e le procedure previste dall'art. 927 e seguenti del Codice Civile.
2. Al momento in cui l'Economo riceve tali oggetti, dovrà redigere un "Verbale di Ricevimento", nel quale saranno chiaramente indicati:
  - a) le generalità della persona che ha rinvenuto gli oggetti;
  - b) una dettagliata descrizione degli oggetti stessi;
  - c) le circostanze di tempo e di luogo del ritrovamento.
3. Gli oggetti consegnati all'Ufficio comunale saranno registrati in un apposito "Registro di carico e scarico degli oggetti smarriti e rinvenuti".
4. Trascorso il periodo di tempo previsto dall'art. 929 del Codice Civile, la riconsegna degli oggetti di cui trattasi avverrà dietro redazione di apposito "Verbale di Consegna".
5. Prima di effettuare tale riconsegna, l'Economo dovrà curare che l'Amministrazione Comunale sia rimborsata di tutte le spese eventualmente sostenute per la buona conservazione degli oggetti rinvenuti.

#### ART. 13 - RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economo renderà il "Conto" della propria gestione all'Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. n. 77/95 e successive modifiche, mediante appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero

2. L'Economo dovrà allegare al proprio Rendiconto annuale:
- a) il provvedimento di legittimazione alla gestione (nomina);
  - b) la lista per tipologia di beni;
  - c) copia degli inventari;
  - d) la documentazione giustificativa della gestione;
  - e) i verbali di passaggio di gestione;
  - f) le verifiche ed i scarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
  - g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

#### ART. 14 - NORME ABROGATE

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

#### ~~ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO~~ \*

1. Il presente Regolamento del Servizio di Economo entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del Comitato Regionale di Controllo.

#### ART. 16 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, come recepito dalla L.R. n. 10/91, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

\* ANNALATO per contrasto con l'art. 10 della L.R. n. 7/92.

#### ART. 15 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, finché dell'entrata in vigore non è pubblicato per 15 giorni dopo l'esito favorevole del controllo preventivo del Comitato Regionale di Controllo.