

Regola di Casotto

in Comune di Pedemonte della Provincia di Vicenza



Regolamento per il buon funzionamento del Servizio di **Economato**



Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la procedura in “economia” ed il funzionamento del Servizio di Economato previsto dall’art. 29, comma 3, dello Statuto che testualmente recita:

“Potrà essere istituito un Servizio di Economato con uno stanziamento non superiore ad un ventesimo delle entrate risultanti nel bilancio dell’anno precedente. Il Servizio di Economato è gestito dal Segretario.”

Art. 2 - Compiti del Servizio di Economato

1. Il Servizio di Economato provvede:
 - a) all’approvvigionamento di:
 - generi di cancelleria, stampati, libri, e, giornali, pubblicazioni di vario genere;
 - valori bollati;
 - arredi e suppellettili per ufficio;
 - attrezzature per l’ufficio, hardware, software, calcolatrici e fotoriproduttori;
 - apparecchiature telefoniche con i relativi accessori;
 - materiale vario, attrezzature per la pulizia degli edifici e per la manutenzione e riparazione dei beni mobili;
 - materiale vario per martellate e per la vigilanza ed il controllo del patrimonio;
 - quantitativi limitati di generi alimentari per feste del paese, per martellate e per azioni di vigilanza e controllo del patrimonio;
 - spese di rappresentanza;
 - medaglie, coppe ed altri oggetti per commemorazioni e convegni.
 - b) a interventi di:
 - limitata manutenzione e pulizia dei beni immobili;
 - stampa, riproduzione cartografica, rilegatura, divulgazione di bandi, ordinanze ed avvisi attraverso mezzi di informazione;
 - manutenzione del materiale e delle attrezzature dell’ufficio;
 - spedizione;
 - partecipazione a manifestazioni culturali inerenti le istituzioni regoliere.



Art. 3 - Pubblicità ed accesso agli atti del Servizio di Economato

1. Il Servizio di Economato agisce conformemente ai principi dello Statuto; in particolare:
 - l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata al perseguimento dell'interesse della Comunità Regoliera;
 - è garantito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa.

Art. 4 - Responsabile del Servizio di Economato

1. Il Segretario della Regola è il responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 5 - Forma della procedura in economia

1. La procedura in economia può assumere due forme:
 - a) amministrazione diretta: il Segretario della Regola compra direttamente i materiali;
 - b) cottimo fiduciario: il Segretario affida, sotto la sua responsabilità, all'organizzatore privato l'approvvigionamento o l'esecuzione del servizio.

Art. 6 - Limiti di spesa - Preventivi

1. Per ciascun esercizio vengono impegnate le somme occorrenti nell'anno per le spese del Servizio di Economato.
2. L'importo massimo di spesa a disposizione del Servizio di Economato è pari ad un ventesimo delle entrate con un massimo di Euro 1.550, IVA esclusa, adeguato ai dati ISTAT sul costo della vita.
3. Per la scelta del "cottimista" e/o della ditta fornitrice del materiale il Segretario della Regola interpellerà almeno due ditte idonee.
4. È consentito il ricorso ad una sola ditta nelle seguenti ipotesi:
 - a) la spesa non superi Euro 500 (cinquecento euro), IVA esclusa;
 - b) il prodotto da acquistare, o il servizio da usufruire, sia urgente.
5. I preventivi debbono contenere: l'elenco dei servizi e/o degli approvvigionamenti, le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, il termine per dare compiuti servizi e gli approvvigionamenti, il riferimento all'obbligo di uniformarsi comunque alle norme regolamentari e legislative vigenti in materia contrattuale.



Art. 7 - Dichiarazione di regolare esecuzione

1. Gli approvvigionamenti e i servizi eseguiti a cura del Servizio di Economato sono soggetti a dichiarazione di regolare esecuzione da parte del Segretario della Regola.

Art. 8 - Liquidazione delle spese

1. Le fatture e le note di spesa relative ad approvvigionamenti e servizi, munite della dichiarazione di regolare esecuzione del Segretario della Regola, corredate dell'eventuale buono di ordinazione, sono periodicamente incluse in appositi rendiconti per essere sottoposte alla liquidazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Regola.

Art. 9 - Accesso ai procedimenti

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento, l'Amministrazione della Regola garantisce a tutti i Regolieri il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta.
2. Il diritto di accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, al Presidente o al Segretario della Regola.
3. Il diritto di accesso formale si esercita mediante richiesta in carta libera indirizzata al Presidente oppure al Segretario della Regola.
4. Le spese per l'accesso ai procedimenti e la fotocopiatura eventuale di documenti, se acconsentita dal Presidente della Regola, sono interamente a carico del richiedente.

