

La presente copia è conforme
all'originale custodita agli atti
dell'Ufficio Segreteria DELL'EGRIB

**Assemblea dei Sindaci
Adunanza del 31 marzo 2017**

Deliberazione n. 12

Potenza, li 31 marzo 2017

Oggetto: Approvazione del Regolamento di Gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi.

L'anno duemiladiciassette il giorno 31 del mese di marzo alle ore 12.20, in Potenza presso *Il Park Hotel – Centro Congressi - Potenza*, convocata dal Presidente, ai sensi di legge, con PEC in data 21 marzo 2017 numero di prot. 637, si è riunita, l'Assemblea dell'EGRIB.

Assume la Presidenza il Dott. Amedeo Cicala.

Partecipa con funzioni di Segretario, l'Ing. Donato Larocca.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i seguenti componenti:

N.	COMUNE	TOTALE	PRESENTE	PESO
1	Abriola	1531	x	2
2	Accettura	1856		0
3	Acerenza	2402		0
4	Albano di Lucania	1435		0
5	Aliano	1008		0
6	Anzi	1696		0
7	Armento	631		0
8	Atella	3827		0
9	Avigliano	11577	x	16
10	Balvano	1830		0
11	Banzi	1361		0
12	Baragiano	2671		0
13	Barile	2785		0
14	Bella	5171	x	8
15	Bernalda	12453	x	16
16	Brienza	4078		0
17	Brindisi Montagna	908	x	1
18	Calciano	777	x	1
19	Calvello	1948		0
20	Calvera	387		0
21	Campomaggiore	811	x	1
22	Cancellara	1309		0
23	Carbone	638		0
24	Castelgrande	943		0





Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

25	Castelluccio Inferiore	2131		0
26	Castelluccio Superiore	824		0
27	Castelmezzano	800		0
28	Castelsaraceno	1384		0
29	Castronuovo di Sant'Andrea	1067		0
30	Cersosimo	656		0
31	Chiaromonte	1965		0
32	Cirigliano	375	x	1
33	Colobraro	1266	x	2
34	Corleto Perticara	2511		0
35	Craco	745		0
36	Episcopia	1434	x	2
37	Fardella	627		0
38	Ferrandina	8853		0
39	Filiano	2926		0
40	Forenza	2122		0
41	Francavilla in Sinni	4215		0
42	Gallicchio	862	x	1
43	Garaguso	1073		0
44	Genzano di Lucania	5750		0
45	Ginestra	747		0
46	Gorgoglione	989		0
47	Grassano	5189		0
48	Grottole	2208		0
49	Grumento Nova	1700		0
50	Guardia Perticara	552		0
51	Irsina	4960		0
52	Lagonegro	5584	x	8
53	Latronico	4556		0
54	Laurenzana	1797		0
55	Lauria	12919	x	16
56	Lavello	13626		0
57	Maratea	5139		0
58	Marsico Nuovo	4098	x	4
59	Marsicovetere	5546		0
60	Maschito	1670		0
61	Matera	60436	x	32
62	Melfi	17767	x	16
63	Miglionico	2510		0
64	Missanello	566		0
65	Moliterno	4062		0

66	Montalbano Jonico	7357	x	8
67	Montemilone	1617		0
68	Montemurro	1235		0
69	Montescaglioso	9942		0
70	Muro Lucano	5497		0
71	Nemoli	1495		0
72	Noepoli	878		0
73	Nova Siri	6775		0
74	Oliveto Lucano	450	x	1
75	Oppido Lucano	3813		0
76	Palazzo San Gervasio	4914		0
77	Paterno	3368		0
78	Pescopagano	1910		0
79	Picerno	5985	x	8
80	Pietragalla	4160	x	4
81	Pietrapertosa	1032	x	2
82	Pignola	6962		0
83	Pisticci	17768	x	16
84	Policoro	17313		0
85	Pomarico	4145		0
86	Potenza	67122	x	32
87	Rapolla	4432		0
88	Rapone	990		0
89	Rionero in Vulture	13230	x	16
90	Ripacandida	1744		0
91	Rivello	2767		0
92	Roccanova	1543		0
93	Rotonda	3494		0
94	Rotondella	2657	x	2
95	Ruoti	3579		0
96	Ruvo del Monte	1083		0
97	Salandra	2829	x	2
98	San Chirico Nuovo	1368		0
99	San Chirico Raparo	1084		0
100	San Costantino Albanese	729		0
101	San Fele	3004		0
102	San Giorgio Lucano	1217		0
103	San Martino d'Agri	801		0
104	San Mauro Forte	1552		0
105	San Paolo Albanese	294		0
106	San Severino Lucano	1563		0





Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

107	Sant'Angelo Le Fratte	1429		0
108	Sant'Arcangelo	6533		0
109	Sarconi	1404		0
110	Sasso di Castalda	835		0
111	Satriano di Lucania	2374		0
112	Savoia di Lucania	1127	x	2
113	Scanzano Jonico	7564	x	8
114	Senise	7115		0
115	Spinoso	1462		0
116	Stigliano	4361		0
117	Teana	613		0
118	Terranova di Pollino	1208		0
119	Tito	7332	x	8
120	Tolve	3251		0
121	Tramutola	3089	x	4
122	Trecchina	2316	x	2
123	Tricarico	5388	x	8
124	Trivigno	678	x	1
125	Tursi	5037	x	8
126	Vaglio Basilicata	2047	x	2
127	Valsinni	1544	x	2
128	Venosa	11863		0
129	Vietri di Potenza	2832		0
130	Viggianello	3025		0
131	Viggiano	3329	x	4
		573694	37	267

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei componenti dell'Assemblea intervenuti con diritto di voto al peso così come previsto dal comma 5 dell'art. 5 della LR n. 1 del 8.1.2016, constatato che è stato superato il quorum previsto per la seduta in seconda convocazione pari al numero 193 punti con la presenza dei rappresentanti di peso pari a 267, passa alla trattazione del 12° punto iscritto all'O.d.G.: **Approvazione del Regolamento di Gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi.**

Il Presidente dà la parola all'Amministratore Unico Dott. Nicola Andrea Cicoria, che illustra, ai Sindaci o loro delegati presenti in aula il Regolamento di Gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi, che a seguito di votazione unanime da parte dell'Assemblea, si dà per letto in quanto già trasmesso a tutti i Comuni.

L'ASSEMBLEA



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

Sentita l'ampia ed esauriente relazione dell'Amministratore Unico Dott. Nicola Andrea Cicoria;

Vista la Legge Regionale n. 1 del 8.1.2016 e successive modificazioni ed integrazioni "Istituzione dell'Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse idriche di Basilicata";

Vista il D.P.G.R. n. 151 del 27.07.2016, di nomina dell'Amministratore Unico dell'Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche della Basilicata;

Vista la L.R. n. 5 del 4.3.2016 "Collegato alla legge di stabilità regionale 2016";

Visto l'art. 8 - comma 1 - lett. e) della citata L.R. n.1/2016, "adozione di regolamenti interni di organizzazione;

Visto il Decreto dell'Amministratore Unico n. 14 del 21/03/2017 di adozione del Regolamento per la nomina e funzionamento dell'Organismo di Valutazione (O.D.V.), disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente e Controllo di Gestione.

Visto il parere favorevole del Revisore dei conti n. 8 del 29/03/2017 (che si allega);

Considerato che, in materia di controllo e vigilanza, la Legge regionale n. 1/2016 dispone all'art. 14, comma 1: "Gli atti di cui all'art. 6, comma 2, lett. b),c) e d) sono sottoposti a controllo preventivo di legittimità della Giunta e del Consiglio regionale secondo le modalità di cui agli articoli 17 e 18 della legge regionale 14 luglio 2005, n. 11 e ss. mm. ii.;

Con il seguente risultato della votazione espressa per alzata di mano delle Amministrazioni presenti pari a peso 267 :

- **Presenti: n. 37**
- **Votanti : n. 37 pari a peso di 267**
- **Contrari: /////**
- **Favorevoli: n. 37 pari a peso di 267**
- **Astenuti: /////**

DELIBERA

La parte narrativa si intende qui di seguito riportata nella sua interezza ed approvata.

DI APPROVARE Approvazione del Regolamento di Gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi proposto dall'Amministratore Unico dell'Ente.

IL SEGRETARIO
Ing. Donato Larocca



IL PRESIDENTE
Dott. Amedeo Cicala



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

La presente delibera, esecutiva a termini di legge, viene pubblicata, in data odierna, all'Albo Pretorio telematico dell'EGRIB, per rimanervi (15) quindici giorni consecutivi, ai fini di una corretta e trasparente informazione.

Potenza, li

10 APR. 2017



Il responsabile incaricato



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

**REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL
SERVIZIO DI ECONOMATO
E
L'UTILIZZO DEGLI AUTOMEZZI**

Approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 12 del 31 marzo 2017



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

INDICE

CAPO I – SERVIZIO DI ECONOMATO

- Art. 1 – Istituzione e scopo del "Servizio di Economato;
- Art. 2 – Economo dell'Ente;
- Art. 3 – Responsabilità;
- Art. 4 – Cauzione;
- Art. 5 – Servizi dell'Economato;
- Art. 6 – Impegni di spesa;
- Art. 7 – Registri contabili;
- Art. 8 – Anticipazione;
- Art. 9 – Rendiconto Trimestrale – Chiusura dell'Esercizio;
- Art. 10 – Ordinazione delle spese;
- Art. 11 – Provviste;
- Art. 12 – Controllo del Servizio di Economato;
- Art. 13 – Rendicontazione Generale Annuale;
- Art. 14 – Sanzioni civili e penali;
- Art. 15 – Indennità per il maneggio di valori di cassa;

CAPO II – INVENTARI

- Art. 16 – Inventario dei beni mobili;
- Art. 17 – Acquisti di nuovi materiali d'uso;
- Art. 18 – Registro di carico e scarico dei materiali di consumo;
- Art. 19 – Manutenzione dei beni mobili;

CAPO III – DISPOSIZIONI PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI

- Art. 20 – Disciplina funzionamento servizi;
- Art. 21 – Gestione;
- Art. 22 – Responsabilità;
- Art. 23 – Uso degli automezzi;
- Art. 24 – Autisti e conduttori;
- Art. 25 – Norme;
- Art. 26 – Condizioni generali del Servizio;

CAPO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 27 – Disposizioni finali;
- Art. 28 – Entrata in vigore;
- Art. 29 – Rinvio dinamico.



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

CAPO I – SERVIZIO DI ECONOMATO

ART. 1

ISTITUZIONE E SCOPO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

E' istituito presso l' Ente di Governo dei Rifiuti e delle risorse Idriche di Basilicata (E.G.R.I.B.) il Servizio di Economato ai sensi dell'art 153, comma 7, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

Il servizio di economato è essenzialmente un servizio di cassa per far fronte a minute spese d'ufficio di carattere imprevedibili, urgente e di non rilevante ammontare.

ART. 2

ECONOMO DELL'ENTE

Il Servizio di Economato è affidato ad un dipendente del settore finanziario-amministrativo, appartenente almeno alla categoria "C", nominato dall'Amministratore Unico, per un periodo non inferiore a 3 (tre) anni.

Le funzioni di Economo sono affidate secondo quanto previsto dal predetto regolamento.

Con il provvedimento di nomina dell'Economo possono essere designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione, in caso di assenza o impedimento temporaneo.

ART. 3

RESPONSABILITA'

L'Economo come gestore dei fondi dell'Ente è considerato "Contabile" di diritto e, quindi, soggetto alla giurisdizione amministrativa che determina e regola la responsabilità dei contabili delle pubbliche amministrazioni.

Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a quando non ne abbia ottenuto legale discarico.

ART. 4

CAUZIONE

L'Economo è esonerato dal prestare la cauzione.

E' fatta salva, però, la facoltà dell'Ente di assoggettare, con propria determinazione la ritenuta sugli stipendi e gli altri emolumenti fissi e continuativi in godimento, anche prima che sia pronunciata condanna a suo carico, quando il danno arrecato all'Ente sia stato accertato in via amministrativa.

L'importo della ritenuta mensile non può superare il quinto della retribuzione, il risarcimento del danno accertato o del valore perduto deve avvenire, comunque, entro il termine di ventiquattro mesi.

ART.5

SERVIZI DELL'ECONOMATO

All'Economo, sono affidati i seguenti servizi:

a) servizio di cassa per far fronte a minute spese d'ufficio di carattere imprevedibile, urgente e di non rilevante ammontare - €400,00;

b) acquisto di marche e fogli bollo per le necessità degli uffici (compilazione atti ufficiali, bolli quietanza, ecc.);

c) provviste di stampati, cancelleria, modulistica, attrezzature e materiali di consumo correnti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, nei limiti di €400,00 per singola spesa;

d) spese postali, telegrafiche e telefoniche;

e) spese per acquisto di libri, giornali e stampe nei limiti di € 150,00 per singola spesa;



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

- f) imposte e tasse a carico dell'Ente;
- g) spese di registrazione, trascrizione e voltura contratti, visure catastali nonché per la notifica e l'iscrizione di atti e provvedimenti;
- h) fornitura di carburante (GPL-Metano e in caso di emergenza benzina e gasolio);
- i) provviste e riparazioni di modesta entità relative al patrimonio mobiliare e manutenzione patrimonio immobiliare, purché la somma non superi di volta in volta la somma di € 150,00;
- j) lavaggio automezzi in dotazione; k) piccoli interventi di ordinaria manutenzione degli automezzi in dotazione purché l'importo non superi di volta in volta, l'importo di € 150,00;
- l) spese di vestiario di personale dipendente avente diritto nel limite dell'importo stabilito nel provvedimento di impegno di spesa;
- m) partecipazione a corsi di aggiornamento da parte di personale dipendente o amministratori.
- n) riscossione di:
 - 1) - diritti di segreteria;
 - 2) - proventi per riproduzione elaborati;
 - 3) - proventi della vendita di oggetti e beni fuori uso, ed oggetti smarriti;
 - 4) - proventi per l'uso delle apparecchiature telefoniche dei dipendenti per eventuali telefonate non di servizio o fax

ART.6

IMPEGNI DI SPESA

1. Gli impegni di spesa per il finanziamento delle operazioni economiche di cui al comma 1 del precedente articolo, nel rispetto delle disposizioni generali, vengono effettuati all'inizio di ogni anno – con possibilità di integrazione nel corso dell'esercizio finanziario, dai Dirigenti e dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria.
2. L'Economo dell'Ente provvederà gli acquisti rientranti nelle fattispecie del citato comma 1; per la liquidazioni delle spese, dovrà attenersi a quanto disciplinato negli articoli seguenti.

ART.7

REGISTRI CONTABILI

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 5, l'economo dovrà sempre utilizzare e tenere aggiornati appositi bollettari e registri in forma cartacea o mediante supporti informatici.
2. I bollettari cartacei, in uso per la riscossione, prima di essere utilizzati, dovranno essere validati in ogni foglio dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e portare sull'ultima pagina l'indicazione del numero delle bollette che li compongono.
3. I bollettari devono essere presi numerati progressivamente ed annotati nell'apposito registro di carico e scarico.
4. Periodicamente e comunque sempre con cadenza mensile le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente.
5. L'economo non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

6. L'Economo ha l'obbligo di tenere al corrente il giornale di cassa e di dimostrare la giacenza in contanti e presentare le carte giustificative ad ogni richiesta dell'Amministratore Unico, del Revisore dei Conti, del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria,

Art.8

ANTICIPAZIONE

1. Per svolgere l'ordinario servizio economale viene disposta a favore dell'economo, all'inizio del servizio e successivamente all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 4.000,00 pari al presunto fabbisogno di un trimestre, di cui l'economo diviene depositario e responsabile e ne rende il conto.

2. Detta anticipazione sarà effettuata sull'apposito capitolo e articolo appositamente previsto nelle "spese per conto di terzi" del relativo bilancio. L'economo non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art.9

RENDICONTO BIMESTRALE - CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

1. L'economo, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, dovrà presentare, per la liquidazione, al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, il rendiconto documentato delle somme spese con il mandato di anticipazione.

2. Il Responsabile dell'Area Economico Finanziario, approvato il rendiconto con apposito atto di liquidazione, disporrà l'emissione dei mandati sui rispettivi capitoli di spesa per il reintegro dell'anticipazione.

3. In ogni caso, alla fine dell'esercizio l'economo rimborserà l'anticipazione, versandola in tesoreria e la stessa sarà contabilizzata sul corrispondente capitolo e articolo delle "Entrate da servizi per conto terzi" per rimborso dell'anticipazione.

Art.10

ORDINAZIONE DELLE SPESE

1. Le spese di cui all'art. 5 verranno sostenute dall'Economo dell'Ente previa richiesta dei servizi interessati da redigersi su apposito modello (buono economale), vistato dal Dirigente o dal Responsabile dell'Area Economico Finanziario competente.

2. L'Economo dell'Ente, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità di bilancio e nei limiti d'impegno di cui all'art. 6. 3. Per ciascuna spesa effettuata, la cassa economale emette un buono di pagamento corredato dai documenti giustificativi. Il buono di pagamento deve essere numerato progressivamente, per anno finanziario, indicare il capitolo di bilancio, la data di emissione, la fornitura effettuata, l'importo pagato, il creditore, l'impegno sul quale viene contabilizzata la spesa ed essere sottoscritto dall'Economo.

ART. 11

PROVVISTE

1. L'Economo provvederà ad evadere di volta in volta - con buoni di ordinazione - le richieste per provviste di varia natura che gli perverranno dagli uffici competenti, previamente vistate dai Dirigenti e dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

2. Sarà cura dell'Economo presentare tempestivamente al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, per i provvedimenti di competenza, le proposte per la provvista di stampati di uso



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata
generale, di oggetti di cancelleria, che eccedono le minute spese d'ufficio, in modo da costituire una dotazione di magazzino sufficiente a fronteggiare le ordinarie necessità per un congruo periodo.

ART. 12

CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria o, in mancanza, da un Dirigente dell'Ente, opportunamente individuato. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'art. 223 del D. Lgs. n. 267/2000. L'Amministratore Unico potrà prevedere autonome verifiche di cassa.
3. All'uopo, l'Economo, dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'Economo, il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria dell'Ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.
5. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo.

ART. 13

RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economo rende il "conto" della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.
2. L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:
 - il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
 - la documentazione giustificativa della gestione;
 - i verbali di passaggio di gestione;
 - i discarichi amministrativi.
3. Sarà possibile utilizzare strumenti informatici, per tale rendicontazione.

ART. 14

SANZIONI CIVILI E PENALI

1. L'Economo, a prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle leggi vigenti per i contabili;

ART. 15

INDENNITA' PER IL MANEGGIO DI VALORI DI CASSA

1. All'Economo spetta l'indennità per il maneggio di valori di cassa nella misura e con le modalità previste dall'art. 36 del C.C.N.L integrativo del 14/09/2000, per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali nella misura determinata in sede di contrattazione decentrata;



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

CAPO II - INVENTARI

ART. 16

INVENTARIO DEI BENI MOBILI

1. L'Economo è consegnatario dei mobili, impianti, arredi e suppellettili, macchine d'ufficio, oggetti di cancelleria, stampati, etc., da destinare agli Uffici e ai Servizi dell'Ente.
2. Sovrintende a tutti gli eventuali sub-consegnatari dei beni stessi;
3. Tutti i beni mobili sono inventariati nei limiti e con le modalità previste dal Regolamento di contabilità (In mancanza dal T.U. delle Leggi CC.PP.);
4. I mobili e gli oggetti destinati agli Uffici o ai servizi dell'Ente sono affidati, a mezzo di speciale verbale di consegna, al rispettivo capi ufficio, capi servizio o a singoli dipendenti i quali assumono la piena responsabilità della loro conservazione;

ART. 17

ACQUISTO DI NUOVI MATERIALI D'USO

1. Qualsiasi mobile, oggetto o suppellettile di nuova acquisizione, è assunto in carico dall'Economo e, debitamente numerato, è da questi annotato nell'inventario;
2. I verbali di consegna sono controfirmati dal responsabile dell'Area Amministrativa o dal Dirigente di riferimento;
3. I mobili e gli oggetti destinati agli uffici e ai servizi saranno affidati a mezzo di speciali verbali di consegna ai rispettivi capi ufficio, capi servizio o a singoli dipendenti che ne rimarranno responsabili quali sub-consegnatari;
4. I sub-consegnatari non possono procedere a spostamenti degli oggetti avuti in consegna senza preventiva autorizzazione scritta dell'economo;
5. Ad ogni cambiamento del sub-consegnatario si procede, a cura dell'Economo, alla verifica della consistenza dei beni consegnati e al conseguente passaggio al nuovo sub-consegnatario mediante apposito verbale firmato dall'Economo, dal sub-consegnatario cessante e da quello subentrante;

ART. 18

REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEI MATERIALI DI CONSUMO

1. Per i materiali di consumo, di cui l'Economo è consegnatario, deve tenersi un registro di carico e scarico, con la indicazione della data di entrata dei singoli materiali, della qualità e quantità di essi, nonché della data di consegna ai singoli uffici, servizi o dipendente;

ART. 19

MANUTENZIONE DEI BENI MOBILI

1. L'Economo, nella sua qualità di consegnatario responsabile dei beni mobili, ha l'obbligo di curare la buona manutenzione di tutti i beni che ha in consegna, provvede a segnalare al Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria, tutti quei lavori, spese o provvedimenti che ritiene necessari o opportuni per la buona conservazione dei beni stessi;



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

CAPO III – DISPOSIZIONI PER L'USO DEGLI AUTOMEZZI

ART. 20

DISCIPLINA FUNZIONAMENTO SERVIZI

1. Il presente Regolamento disciplina, altresì, le modalità di funzionamento e di esercizio degli automezzi in dotazione all'EGRIB, al quale dovrà sempre essere fatto riferimento.

ART. 21

GESTIONE

2. Il servizio gestisce le dotazioni di automezzi ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
3. Il servizio assegna il personale addetto alla conduzione degli automezzi per l'espletamento delle mansioni proprie ad esso attribuite per lo svolgimento delle attività istituzionali ed occasionali delle due sedi (Potenza e Matera) e dei vari settori dell'Ente;
4. Per ragioni strettamente operative, di urgenza od eccezionali, nonché per la mancanza di idoneo personale sufficiente a garantire numericamente la normale attività dell'Ente, è consentita la conduzione degli automezzi di proprietà dell'EGRIB, ad altro personale diverso da quello rivestente la qualifica propria di autista, fornito di valida ed idonea patente di guida, purché autorizzato dall'Amministratore Unico con apposito provvedimento.
5. Il servizio automezzi dell'EGRIB viene gestito dall'Economo, secondo quanto previsto dal presente regolamento all'art. 5, con il sistema dell'economia diretta;

ART. 22

RESPONSABILITA'

1. Il responsabile del servizio automezzi per quanto riguarda ogni aspetto della mobilità è l'Economo.
2. L'Economo sovrintende all'impiego dei conduttori, ed organizza i servizi che di volta in volta debbono essere espletati, curando di annotare giornalmente i servizi ed il personale impiegato.
3. La circolazione degli automezzi in dotazione, deve rispondere alle norme imposte, in materia di traffico veicolare, dal vigente Codice della Strada e successive variazioni, nonché alle Ordinanze Sindacali territoriali.
4. Gli automezzi di proprietà dell'EGRIB devono circolare esclusivamente nel territorio cittadino e sul percorso Potenza – Matera, fatte salve le autorizzazioni, limitatamente al periodo di trasferta, emesse dall'Amministratore Unico o dal Dirigente Amministrativo.
5. È fatto divieto di concessione all'uso degli automezzi di proprietà dell'EGRIB a privati e/o ad Enti diversi da quelli strumentali della Regione Basilicata, quest'ultimi previa sottoscrizione di apposita convenzione tra le parti, disciplinante le modalità e i tempi di utilizzo nonché, la ripartizione dei costi, per carburanti e per manutenzioni, da determinarsi in correlazione al periodo di utilizzo.
6. Gli automezzi debbono riportare bene in vista, sul parabrezza, il contrassegno dell'Ente.

ART. 23

USO DEGLI AUTOMEZZI

1. L'uso degli automezzi deve corrispondere a criteri di necessità e di economicità.



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

2. Il percorso delle autovetture deve essere il più breve e deve risultare dal foglio di viaggio, che quotidianamente deve essere compilato e sottoscritto dall'autista e controfirmato da chi ne ha disposto il servizio.

ART. 24

AUTISTI E CONDUTTORI

Gli autisti devono svolgere responsabilmente le loro mansioni, rispondendo personalmente di ogni danno causato all'automezzo loro affidato per comportamento doloso o colposo, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari.

1. Debbono tenere costantemente aggiornato il libretto in dotazione all'automezzo assegnato e controllare la puntuale (giornaliera) compilazione in ogni parte del foglio di viaggio.
2. Prima dell'uso, debbono accertarsi che l'automezzo loro assegnato, sia marciante e senza difetti o parti mancanti che possono compromettere la sicurezza del passeggero o siano causa di contestazione di violazione delle norme del C.d.S., in tutti i casi di riscontro di anomalie, hanno l'obbligo di informare immediatamente l'Economo per provvedere alla sostituzione del mezzo od alla immediata riparazione.

ART. 25

NORME DI RIFERIMENTO

1. Le norme di cui agli articoli precedenti valgono nei confronti di tutti gli automezzi di proprietà dell'AATO, e nei confronti di tutti coloro che per qualsiasi motivo sono autorizzati alla guida dei medesimi.
2. Restano in vigore le norme contenute nei libretti di manutenzione forniti dalle case costruttrici, e concernenti i doveri di guida dei conducenti.
3. E' fatto divieto assoluto dell'utilizzo delle auto di rappresentanza o di servizio per esigenze di carattere personale.

ART. 26

CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

1. Condizioni generali del servizio:
 - a) Gli autisti sono responsabili del mezzo loro assegnato.
 - b) Gli autisti, in caso di avaria, devono segnalare il guasto o l'impedimento al rispetto delle norme sulla circolazione stradale, tempestivamente all'Economo, il quale disporrà il tipo di riparazione richiesto presso officine esterne specializzate così come previsto dal vigente Regolamento di servizio economato.
2. L'uso fuori il territorio comunale, dovrà essere autorizzato dal Direttore Amministrativo.
3. Tutte le autovetture assegnate debbono essere utilizzate esclusivamente per i compiti d'istituto



Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

APO IV – DIISPOSIZIONI FINALI

ART. 27

DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel T.U.E.L., vigente, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità o ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

ART. 28

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore a termine di Legge.

ART. 29

RINVIO DINAMICO

1. Per tutto quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, valgono, in quanto applicabili, quelle contenute nelle leggi regionali e statali vigenti in materia.
2. Le norme del presente regolamento si intendono automaticamente modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
3. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata



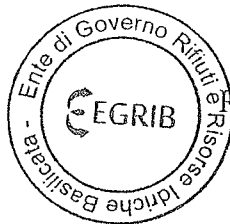
Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata

Potenza, 21/03/2017

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Oggetto: Approvazione “Regolamento di gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi;

In merito ai contenuti della bozza di Regolamento di gestione del servizio di Economato e per l'utilizzo delle autovetture di servizio in dotazione, si esprime parere di regolarità sotto il profilo tecnico contabile dell'atto proposto.



Rag. Giuseppe Masilotti

E.G.R.I.B.

Ente di Governo per i rifiuti e le risorse idriche della Basilicata

VERBALE REVISORE UNICO DEI CONTI n. 08 del 29/03/2017

Il sottoscritto Dott Michele Lacerenza, in qualità di Revisore unico dell'Egrib nominato con Delibera del Presidente del Consiglio Regionale Basilicata n. 71 del 22/08/2016 e pubblicato sul B.U.R. n. 33 del 30/08/2016.

PREMESSO CHE

- Il D.L. 174/2012 ad integrazione dell'art. 147 del D.lgs 267/2000 prevede significative modifiche al sistema dei controlli interni con rafforzamento della partecipazione della Corte dei Conti;
- Il D.L. 174/2012 a modifica dell'art. 239 del D.Lgs 267/2000 introduce ulteriori compiti in capo all'organo di revisione prevedendo la necessaria formulazione di parere in merito a proposte di regolamento di contabilità, economato, patrimonio e di applicazione dei tributi locali;

VISTO

- la proposta di Deliberazione dell'Amministratore Unico sul Regolamento di Gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi composto da n. 10 pagine, IV capitoli e 29 articoli;
- Il parere favorevole di regolarità tecnico e contabile del Responsabile del Servizio Finanziario;
- L'art. 153 comma 7 del d.Lgs 167/2000 il quale prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare;
- il contenuto delle proposte formulate e il relativo regolamento da adottare;

ESPRIME

Parere favorevole alla proposta di adozione del Regolamento di gestione del servizio di economato e per l'utilizzo degli automezzi, e si rammenta all'Ente di rispettare la normativa di istituzione dell'Ente, legge regionale n. 1/2016, e la disciplina prevista dal d.lgs 118/2011 e successive modifiche.

Potenza 29/03/2017

Il Revisore unico

(Dott. Michele Lacerenza)

