

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Approvato con delibera di Consiglio comunale n.

ART. 1 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. In questo Ente è istituito il “servizio di economato”, ai sensi dell'art. 153, comma 7 del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267, per la gestione di cassa delle spese di ufficio che non superano il limite previsto dall'art. 2.
2. A tale servizio è preposto un responsabile, secondo le modalità disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 2 - SERVIZI DELL'ECONOMATO

1. L'economato di regola provvede:

a) alla riscossione di piccole rendite patrimoniali occasionali e introiti diversi di importo non superiore ai 500,00 euro (cinquecento/00).

Per le dette riscossioni dovranno essere tenuti un registro delle riscossioni effettuate e/o un bollettario delle quietanze rilasciate.

b) al pagamento, entro il limite massimo, per ciascuno importo, di euro 500,00 (cinquecento/00) per le spese relative:

- 1) all'acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di uffici e servizi pubblici;
- 2) all'acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- 3) ai premi assicurativi di beni dell'Ente;
- 4) alle spedizioni postali, telegrafiche, telefoniche, del servizio connettività dati e per acquisto carta e valori bollati;
- 5) alla riparazione e manutenzione di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- 6) all'acquisto libri e pubblicazioni tecnico – scientifiche;
- 7) agli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- 8) ai canoni di abbonamento audiovisivi e noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
- 9) al facchinaggio e trasporto di materiali;
- 10) al rimborso spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
- 11) alle manifestazioni, eventi e altre spese di rappresentanza;
- 12) agli accertamenti sanitari per il personale dell'Ente;
- 13) alle imposte e tasse a carico dell'Ente, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
- 14) alle quote di adesione alle associazioni tra gli enti locali, nonché quote di riparto di spese consortili;
- 15) ai servizi informatici e telematici
- 16) a contributi e sussidi economici urgenti.

E' vietato suddividere artificiosamente le spese che abbiano carattere unitario.

ART. 3 - SCRITTURE CONTABILI

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 2 l'economista dovrà tenere sempre aggiornato un registro delle riscossioni effettuate e/o un bollettario delle quietanze rilasciate.
2. Alla fine di ciascun trimestre, ed entro il 20 del mese successivo, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente con l'imputazione dei singoli capitoli di entrata di bilancio. A tal fine gli agenti contabili dovranno versare all'economista le somme riscosse nel trimestre precedente entro il 10 del mese successivo alla chiusura.
3. L'economista non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

ART. 4 - ANTICIPAZIONI

1. Per l'erogazione delle spese economiche, viene disposta su preventivo trimestrale un'anticipazione a favore dell'Economista, non superiore a € 5.000,00 (cinquemila), imputandola ad apposito capitolo dei servizi per conto terzi.
2. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con delibera motivata dell'organo esecutivo. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, da deliberare di volta in volta, indicando anche le modalità di rendicontazione.
3. Le somme ricevute in anticipazione di spese possono essere utilizzate solo per le specifiche finalità per le quali sono state concesse. E' onere dei percipienti presentare idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta entro congruo termine.

ART.5 - RENDICONTO TRIMESTRALE – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

1. L'economista, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre, predisporre una determina contenente il rendiconto documentato delle predispone una determinazione contenente il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandanti di anticipazione.
2. L'economista dispone l'emissione di reversali sui rispettivi conti di entrata per le somme riscosse e provvede all'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro dell'anticipazione, qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.
3. Al termine dell'esercizio l'economista rimborsa l'anticipazione ricevuta a mezzo reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI° "Entrate da servizi per conto terzi" per rimborso di anticipazione.

ART.6 - FONDI ECONOMICI

1. Per far fronte ad eventuali spese non ricomprese tra quelle indicate dal precedente art. 2, c.1, lett. B), che per la particolare natura delle prestazioni o forniture richiedono il pagamento in

contanti, la gestione di specifiche anticipazioni è affidata all'economista con determina di spesa del responsabile del servizio o con deliberazione della Giunta comunale.

2. Tali fondi saranno imputati all'apposito impegno indicato nell'atto del proponente, pertanto la funzione dell'economista è limitata alla materiale riscossione della somma liquida, al pagamento del fornitore, al ritiro e verifica della relativa documentazione
3. L'economista è tenuto a redigere l'apposito rendicontazione degli agenti contabili da sottoporre successivamente all'approvazione dell'organo esecutivo. Eventuali avanzi di cassa vengono versati al Tesoriere.
4. I fondi economali di cui al presente articolo sono utilizzati entro il termine dell'esercizio finanziario di costituzione.

ART. 7 - ORDINAZIONE DI SPESE

1. L'economista, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dalla relativa deliberazione o determinazione firmata dal responsabile del servizio finanziario che attesti la copertura finanziaria.
2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni emessi dall'economista.
3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la persona del creditore, la somma ad esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.

ART.8 - SERVIZI SPECIALI DELL'ECONOMISTA

1. Oltre alla funzione contabile provvede ai seguenti servizi, eventualmente in collaborazione con altri uffici (patrimoniale, tecnico, ecc.):
 - a. È depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che venissero depositati nell'Ufficio dell'Ente, secondo le norme e le procedure previste dagli articoli 927 e seguenti del codice civile. Organizza il servizio di individuazione, numerazione e registrazione in apposito registro degli oggetti ritrovati. Cura la procedura, fino alla restituzione od alla loro alienazione, se non reclamati dal proprietario o dal ritrovatore, ai sensi di quanto previsto dal Codice Civile.
 - b. Proventi speciali. Spetta all'economista la rendicontazione relativa ai diritti di segreteria, di stato civile e diritti dell'ufficio tecnico riscossi dai rispettivi uffici, nonché il versamento in tesoreria di detti proventi nei modi e termini previsti dal Regolamento di Contabilità.
 - c. Nel caso di introiti, inerenti a servizi che l'Amministrazione istituisce e da cui derivano all'Ente entrate, provvederà alla raccolta periodica del denaro, al suo conteggio, alla verifica della corretta gestione ed al versamento presso la tesoreria dell'Ente previa emissione dei previsti titoli di incasso.
 - d. Altri servizi. In aggiunta a quelli accennati, potranno essere determinati altri servizi che siano imputabili alla gestione in economia e da affidarsi all'economista previa approvazione degli atti di legge.

2. Per le responsabilità inerenti a questo e ad ogni altro servizio, si applicano le norme stabilite dalla legge e dai regolamenti.

ART.9 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.
2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

ART.10 - CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del servizio finanziario o, in mancanza, al Segretario dell'Ente.
2. Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'art. 223 del D. Lgs. 18-8-2000, n. 267. L'amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.
3. A tal fine l'economista tiene aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. Si provvede alla verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento della persona dell'Economista oltre che nel caso previsto dall'art. 224 del TUEL.

ART. 11 - RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE

1. Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista rende il "conto" della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.
2. Tale "rendiconto" è approvato dal Responsabile del Servizio Finanziario, allegato al rendiconto generale dell'ente e depositato presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
3. L'economista allega al proprio rendiconto annuale:
 - a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
 - b) la documentazione giustificata della gestione;
 - c) i verbali di passaggio di gestione;
 - d) le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di cui all'art. 10 del presente regolamento;
 - e) i scarichi amministrativi;
 - f) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel D. Lgs. 18-8-2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali", nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità od ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI

1. Le norme recate dal presente regolamento, la cui applicazione non derivi da termini di legge, devono essere applicate a partire dal giorno di esecutività della delibera che lo approva.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il regolamento per il servizio economato approvato precedentemente.

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

INDICE

Art. 1	Istituzione del servizio di economato	pag.	1
Art. 2	Servizi dell'economato	pag.	1
Art. 3	Scritture contabili	pag.	2
Art. 4	Anticipazioni	pag.	2
Art. 5	Rendiconto trimestrale – chiusura dell'esercizio	pag.	2
Art. 6	Fondi economali	pag.	2
Art. 7	Ordinazione di spese	pag.	3
Art. 8	Servizi speciali dell'economo	pag.	3
Art. 9	Responsabilità dell'economo	pag.	4
Art. 10	Controllo del servizio di economato	pag.	4
Art. 11	Rendicontazione generale annuale	pag.	4
Art. 12	Disposizioni finali	pag.	5
Art. 13	Entrata in vigore e inserimento nella raccolta dei Regolamenti comunali	pag.	5