



CITTA' DI CANALE

REGOLAMENTO ECONOMATO

Approvato con DCC n. 32 del 30/11/2015

INDICE

Art. 1	Scopo del regolamento
Art. 2	Affidamento del servizio economato
Art. 3	Responsabilità dell'Economo
Art. 4	Anticipazioni all'Economo
Art. 5	Attività dell'Economo
Art. 6	Scritture contabili
Art. 7	Registri obbligatori
Art. 8	Controllo del Servizio Economato
Art. 9	Conto della gestione
Art. 10	Adeguamento del Fondo Economato
Art. 11	Abrogazioni
Art. 12	Entrata in vigore

Articolo 1

SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato, istituito ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 5 del Regolamento comunale di contabilità, ne definisce le attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali, con particolare riferimento al Regolamento comunale di contabilità.

Articolo 2

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

Il servizio economato è affidato, con delibera di Giunta Comunale, ad un dipendente comunale avente una qualifica non inferiore alla categoria C, che assume la funzione di "Economo comunale".

In caso di sua assenza o impedimento il servizio è affidato al Responsabile del Servizio Finanziario salvo designazione di una terza persona.

All'economo spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio in relazione alla categoria giuridica di inquadramento e nella misura determinata dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati.

All'atto del passaggio delle funzioni, l'economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario e del Segretario Comunale. L'economo che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.

Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale in triplice copia firmata da tutti gli intervenuti.

Articolo 3

RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

L'Economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

Nello svolgimento delle sue funzioni l'economo è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le norme vigenti. L'economo è tenuto altresì all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari.

L'Economo non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vengono concesse.

Articolo 4

ATTRIBUZIONI

Il servizio economato provvede:

- 1) alla programmazione dei fabbisogni, all'acquisto, alla custodia e distribuzione dei beni d'uso corrente, di consumo e di ricambio necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali (cancelleria, carta, stampati, oggetti e materiali vari);
- 2) agli abbonamenti di quotidiani e periodici, agli acquisti di pubblicazioni, riviste, libri e giornali necessari per i vari servizi, anche su supporto informatico;
- 3) all'alienazione, donazione o distruzione dei beni e materiali dichiarati fuori uso;
- 4) alla tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed al controllo della loro custodia da parte dei consegnatari;

La Giunta Comunale può autorizzare, in deroga a quanto previsto al comma precedente, l'autonoma effettuazione di particolari specifiche provviste da parte di altri uffici, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 5

ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

Per provvedere al pagamento in contanti delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare rientranti nelle sue competenze, l'economato, è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo di Euro 1.000,00 (diconsi Euro mille).

Tale fondo è reintegrabile durante l'esercizio, previo rendiconto documentato delle spese effettuate, vistato dal Responsabile del Servizio Finanziario che, con apposita determinazione, provvederà al rimborso delle somme pagate, dando legale scarico delle somme rendicontate consentendo in tal modo la continuità dei pagamenti per le spese minute ed urgenti.

Alla fine dell'esercizio l'economato restituisce l'anticipazione ricevuta mediante versamento in tesoreria ed il servizio finanziario emette reversale di incasso a copertura del versamento a titolo di "*Rimborso di anticipazioni di fondi per il servizio economato*".

Articolo 6

PAGAMENTI DELL'ECONOMO

L'Economato potrà far fronte alle spese minute od urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, entro il limite massimo di € 250,00 al netto dell'IVA, per ciascuna operazione.

A titolo semplificativo e non esaustivo si indicano di seguito le spese per le quali è possibile eseguire il pagamento in contanti:

- 1) spese per posta, telegrafo, valori bollati, spedizioni postali o con corriere;
- 2) spese per l'acquisto di giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili;
- 3) spese per la pubblicazione, obbligatoria per legge, di avvisi del Comune sulla G.U., sul B.U.R., su giornali e quotidiani;
- 4) tasse, diritti (SIAE ecc) e tributi vari da pagarsi immediatamente;
- 5) spese contrattuali di varia natura;
- 6) spese per copie eliografiche, fotocopie e simili;
- 7) spese per procedure esecutive e notifiche;
- 8) spese per missioni di amministratori e dipendenti (acquisto di biglietti di trasporto, pedaggi autostradali, parcheggi ecc);

- 9) erogazione di sussidi straordinari ed urgenti, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti o delle direttive impartite dalla Giunta Comunale;
- 10) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

L'Economo prima di effettuare ogni singola spesa dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità:

- del fondo economale
- del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

Articolo 6 SCRITTURE CONTABILI

Il pagamento delle spese da parte dell'economo con i fondi ricevuti in anticipazione è ordinato mediante "buoni economali" datati e numerati progressivamente da staccarsi da un bollettario o gestiti mediante procedure informatizzate.

Il buono può essere emesso solo previa acquisizione dell'autorizzazione da parte del responsabile del servizio da cui proviene la richiesta di spesa.

Ogni buono economale deve contenere:

- a) la causale di pagamento
- b) i dati identificativi del creditore
- c) l'importo corrisposto
- d) la firma di quietanza

e allo stesso devono essere allegati i documenti giustificativi della spesa effettuata.

Articolo 7 REGISTRI OBBLIGATORI

L'economo ha l'obbligo di tenere, manualmente o a mezzo del sistema informatico del comune, un giornale di cassa, aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate cronologicamente le operazioni di incasso e di pagamento, le anticipazioni corrisposte e i versamenti in tesoreria nonché il bollettario dei buoni di pagamento.

Registri e bollettari dovranno essere diligentemente conservati dall'Economo per poi documentare il rendiconto annuale.

Articolo 8 CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO

Il controllo del servizio Economato spetta al Responsabile del servizio Finanziario.

Il servizio di Economato potrà essere soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

All'uopo l'Economo dovrà tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Articolo 9
CONTO DELLA GESTIONE

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. A tale conto, redatto su modello ufficiale, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

L'approvazione del conto della gestione da parte del Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del rendiconto dell'esercizio, costituisce scarico amministrativo a favore dell'economista.

Il conto della gestione dell'economista deve essere trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, a cura del responsabile del servizio finanziario alla competenza sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai fini della resa del giudizio di conto di cui all'articolo 93 del d.Lgs. n. 267/2000.

Articolo 10
ADEGUAMENTO DEL FONDO ECONOMATO

L'importo per le minute spese previsto dal presente regolamento potrà essere aumentato o diminuito con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.
Analogamente si procederà per le variazioni al limite di spesa per ogni singolo acquisto.

Articolo 11
ABROGAZIONI

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento per il servizio economato precedentemente approvato.

Articolo 12
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.