

Comune
Di
San Biagio Saracinisco

Prov. Frosinone

Regolamento Comunale
Servizio
di
Economato

Allegato "A"

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 01/07/2014

TIT. I

ECONOMATO -

- Art. 1 "Il servizio di economato"
- Art. 2 "Economo dell'Ente"
- Art. 3 "Servizi dell'economato"
- Art. 4 Giornale di Cassa
- Art. 5 Fondo economale
- Art. 6 Buoni Economato
- Art. 7 Rimborso anticipazione
- Art. 8 Altri servizi dell'Economo
- Art. 9 Anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 10 Responsabilità dell'economo
- Art. 11 Controllo del servizio di economato
- Art. 12 Rendiconto generale annuale
- Art. 13 "Servizio di provveditorato"

TU. II

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 14 Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati
- Art. 15 Sanzioni civili e penali
- Art. 16 Disposizioni finali
- Art. 17 Pubblicità
- Art. 18 Abrogazione espressa

TIT. I

ECONOMATO -

Art. 1 "Il servizio di economato"

In questo Ente è istituito il "servizio di economato", ai sensi dell'articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare, disciplinato dal presente Regolamento che ne definisce le funzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell'Ente.

Art. 2 "Economo dell'Ente"

1. L'Economo, inquadrato con la categoria minima C, nominato con deliberazione di Giunta Municipale su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, è responsabile della Cassa Economale.

2. Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, possono essere svolte anche da altri dipendenti appositamente incaricati dall'Economo.

3. L'Economo riveste la qualifica di agente contabile.

Art. 3 "Servizi dell'economato"

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad €500,00 al netto di IVA:

- 1. spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;
- 2. spese di esclusiva competenza del servizio di economato;
- 3. altre spese derivanti da impegni a favore dell'economo costituiti con specifiche

determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale. Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalle effettive disponibilità della cassa al momento della richiesta. Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- noleggio vetture, facchinaggi, svincoli ferroviari e contrassegni postali per merci e materiali destinati al Comune; -spese di trasporto e di viaggio; -pedaggi autostradali;
- spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative; -rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze; -riviste, quotidiani e pubblicazioni varie; -spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti; -spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali; -carte e valori bollati;
- piccole spese per interventi manutentivi a mobili e immobili; -spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti; -materiale per funzionamento CED: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti;
- spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione; -spese contrattuali, -spese postali;
- rimborso spese viaggio ai dipendenti e amministratori, nonché ai delegati dell'Amministrazione per missioni e trasferte; -quote per partecipazione a corsi e convegni; -depositi cauzionali;
- pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economato costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizioni tramite affrancatrice appositamente omologata; -spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e varie);
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

Art. 4 Giornale di Cassa

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economo dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.

Sul Giornale di cassa, l'Economo riporterà in ordine cronologico:

1. le anticipazioni ricevute;
2. gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato;
3. gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

La tenuta del giornale di cassa può avvenire con sistemi informatici.

Art. 5 Fondo economale

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", pari a €6.000,00, variabile in aumento o diminuzione a seconda della disponibilità finanziaria e delle esigenze dell'Amministrazione comunale. Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento.

Può essere acceso presso il Tesoriere Comunale uno specifico c/c intestato all'Economo per la gestione del "fondo economale".

Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi).

Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economale, o suo delegato, rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI "Entrate da servizi per conto terzi", mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

Art. 6 Buoni Economato

La procedura per l'acquisizione di beni o prestazioni tramite emissione di "buoni d'ordine", deve essere preceduta da una specifica determinazione di incarico all'Economo con assunzione del relativo impegno di spesa da parte dei responsabili dei Servizi interessati con indicazione dell'intervento e capitolo di bilancio e dell'impegno di spesa.

Sugli impegni così assunti, i Responsabili dei servizi emettono buoni d'ordine per acquisti e

forniture rientranti nelle previsioni di cui all'art. 3 .

Ogni buono d'ordine deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

4. oggetto;

5. soggetto creditore;

6. importo;

7. gli estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa. Il responsabile del servizio economale può rigettare la richiesta, con motivata comunicazione, nel caso rilevi l'irregolarità del ricorso alla cassa economale.

I prelievi dal fondo economale sono ordinati mediante speciali mandati di economato, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'economo.

Ogni mandato dell'economo deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento e del buono d'ordine emesso dal servizio interessato.

Nel caso di acquisizione di beni o servizi per importi fino a € 25,00 (euro venticinque/00) è ammesso lo scontrino fiscale.

Nessun mandato di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:

1. del fondo di dotazione di cui all'articolo 5;

2. dell'impegno assunto di cui al primo comma.

Art. 7 Rimborso anticipazione

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni trimestre, l'Economo presenta il rendiconto per le spese di cui al precedente art.3, con i relativi mandati di pagamento, debitamente quietanzati con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Settore Economico Finanziario con apposita determinazione lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate. La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 8 Altri servizi dell'Economo

L'Economo può provvedere anche all'espletamento dei seguenti servizi:

8. all'acquisto di stampati occorrenti ai vari uffici e servizi;

9. all'acquisto di cancelleria ed arredi per i vari uffici e servizi;

L'Economo può provvedere, altresì, all'espletamento di altri eventuali servizi, per il buon funzionamento dei diversi uffici, come indicato nel P.E.G.

TIT. II

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati

L'ufficio di Polizia Municipale è il soggetto demandato al deposito e custodia degli oggetti smarriti o sottoposti a sequestro.

Art. 15 Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economo, è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per gli agenti contabili.

Art. 16 Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel TESTO UNICO delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

Art. 17 Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Copia del presente Regolamento è consegnata ai Responsabili dei Servizi dell'Ente.

Art. 9 Anticipazioni provvisorie dell'Economo

L'Economo comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:

1. per missioni fuori sede degli amministratori, dei delegati dell'Amministrazione e dei dipendenti, a richiesta dell'interessato, con il visto del Responsabile del servizio competente, pari alle presumibili spese di viaggio (biglietti, spese vitto/alloggio);
2. per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le ordinarie procedure.

Per le anticipazioni provvisorie l'Economo dovrà attenersi alla seguente procedura:

2. le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite determinazioni o richieste specifiche a firma del responsabile dell'Ufficio interessato;
2. sarà cura dell'Economo richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto.

Art. 10 Responsabilità dell'economo

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

Art. 11 Controllo del servizio di economato

Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Area Finanziaria. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. 267/2000.

L'Amministrazione comunale potrà disporre autonome verifiche di cassa. 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. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo (Art. 7 del presente Regolamento), il Responsabile del settore Economico- Finanziario provvederà a farlo compilare d'Ufficio.

Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. Il passaggio avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'Economo uscente, dal nuovo Economo, dal Responsabile del Settore Economico- Finanziario e dal Segretario Comunale.

Art. 12 Rendiconto generale annuale

Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'economo rende "conto" della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero, ai sensi dell'art.233 del T.U.E.L. 267/2000.

Tale "rendiconto" sarà verificato dalla Giunta Comunale e successivamente trasmesso alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del "rendiconto dell'Ente".

Art. 13 "Servizio di provveditorato"

Secondo quanto annualmente previsto dal PEG l'economo può svolgere il servizio di provveditorato anche mediante la co-gestione di fondi assegnati ad altri servizi.