

**REGOLAMENTO PER IL
SERVIZIO DI ECONOMATO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 29 dicembre 2011

INDICE

CAPO I

Principi Generali

- Art. 1 Oggetto e scopo del Regolamento
- Art. 2 Organizzazione del Servizio di Economato
- Art. 3 Responsabilità dell'Economo

CAPO II

Spese Economali

- Art. 4 Fondo economale e Anticipazioni
- Art. 5 Attività dell'Economo- Limiti
- Art. 6 Procedure per i pagamento dell'Economo
- Art. 7 Scritture contabili
- Art. 8 Rendiconto periodico-Chiusura dell'Esercizio-
Conto della gestione
- Art. 9 Pagamenti con quietanza dell'Economo
- Art.10 Anticipazioni provvisorie dell'Economo

CAPO III

Entrate Economali

- Art. 11 Riscossione di somme
- Art. 12 Modalità di versamento delle somme

CAPO IV

Norme Comuni

- Art. 13 Controllo del Servizio di Economato
- Art. 14 Altri servizi dell'Economo
- Art. 15 Disposizioni finali

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

CAPO I *PRINCIPI GENERALI*

ART. 1 **OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di economato, a norma dell'art. 153 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 e dell'art. 28 del Regolamento di Contabilità.

ART. 2 **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO**

1. Il servizio di economato è inquadrato nel Servizio Economico Finanziario e affidato, a norma dell'art. 28 c.2 del Regolamento di Contabilità e con apposita nomina del Sindaco, a un impiegato di ruolo e in caso di assenza ad un supplente scelto nell'ambito del medesimo servizio.
2. L'Economo provvede alla gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare nei limiti di cui all'art. 5 che, in ragione di necessità o convenienza devono essere effettuate per contanti.
3. Pagamenti relativi a spese necessarie per fronteggiare esigenze urgenti con quietanza dell'economo art. 9.

ART. 3 **RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO**

1. L'Economo, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000, è responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto regolare discarico, ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire in applicazione del presente regolamento.

CAPO II *SPESE ECONOMICHE*

ART. 4 **FONDO ECONOMALE E ANTICIPAZIONI**

1. Al fine di assicurare il regolare svolgimento del servizio di economato, all'inizio di ciascun esercizio, il Responsabile del Servizio Finanziario, con propria determinazione, impegna l'anticipazione a favore dell'economo, nel limite dello stanziamento previsto in bilancio "Anticipazioni di fondi per il servizio di economato" nell'apposito capitolo dei servizi per conto terzi.

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

2. L'anticipazione, nel limite del precedente comma, è erogata con mandati intestati all'economista anche in più soluzioni.
3. Il fondo economale è utilizzato entro il termine dell'esercizio finanziario e le anticipazioni ricevute saranno integralmente restituite come previsto dall'art. 8.

ART. 5

ATTIVITA' DELL'ECONOMISTA – LIMITI

L'Economista è responsabile della cassa economale, alimentata con prelievi sul fondo economale e dei singoli mandati di anticipazione di cui all'art. 4. I prelievi sono effettuati in relazione alle reali esigenze di pagamento in modo da rendere minima la giacenza di denaro nella cassa economale.

L'Economista può provvedere nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente Regolamento di contabilità, all'acquisizione e pagamento dei seguenti beni e servizi nei limiti e in conformità con gli impegni appositamente assunti a carico del Bilancio Comunale a seguito di formali atti emessi dai preposti Responsabili dei Servizi:

- a) acquisti e forniture minute e/o urgenti necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi e uffici comunali;
- b) acquisto di stampati, moduli, articoli di cancelleria, materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
- c) acquisto di pubblicazioni e sottoscrizione di abbonamenti necessari ai vari servizi;
- d) spese postali, telegrafiche, acquisto valori bollati e spedizioni ordinarie e straordinarie a mezzo servizio postale, ferroviario o corriere;
- e) spese di trasporto merci, facchinaggio, ecc.;
- f) spese per la notifica e la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e bandi, previsti dalla legge e dai regolamenti, nonché spese per stipulazione di contratti, atti esecutivi verso morosi, registrazione, trascrizione di atti, visure catastali e simili;
- g) spese per la manutenzione e la riparazione di mobili e arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurare la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi;
- h) spese per piccole manutenzioni dei veicoli, motoveicoli e macchine in dotazione ai servizi comunali. Provviste di combustibili, carburanti, lubrificanti e altri materiali;
- i) spese per il pagamento di tasse di circolazione per gli autoveicoli, di tributi e diritti erariali diversi, quote a consorzi, restituzioni e sgravi;
- j) spese per materiali e minuterie necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- k) rimborsi ad amministratori e personale per spese vive sostenute nell'espletamento delle mansioni;
- l) spese diverse e minute per manifestazioni, cerimonie, onoranze e solennità civili, congressi, convegni e mostre;

ART. 6

PROCEDURA PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMISTA

1. Le spese di cui all'art. 5 devono essere preventivamente autorizzate, con apposita determinazione da parte dei Responsabili di Settore, e assunzione del relativo impegno di spesa nei pertinenti capitoli di bilancio.

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

2. I pagamenti sono effettuati in contanti, con riguardo ai limiti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.
3. Per ciascuna spesa viene redatto un buono di pagamento indicante: il numero progressivo, la data, la somma dovuta, il nominativo del creditore, l'oggetto della spesa, il capitolo di imputazione, l'impegno nonché il relativo atto autorizzativo. Ogni buono di pagamento deve essere corredato dai relativi documenti giustificativi e dalla firma per quietanza del percipiente.

ART. 7

SCRITTURE CONTABILI

1. Per la gestione della cassa economale, l'Economo deve tenere aggiornato:
 - registri nei quali vengono annotate cronologicamente le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.
 - bollettario per i buoni di pagamento numerati progressivamente per la rilevazione e pagamento delle spese.
 - bollettario per le ricevute di incasso numerati progressivamente per la rilevazione delle entrate.
2. Il registro e i bollettari possono essere sostituiti da stampe informatiche a fogli mobili numerati progressivamente.

ART. 8

RENDICONTO PERIODICO – CHIUSURA DELL'ESERCIZIO-CONTO DELLA GESTIONE

1. L'Economo, trimestralmente, o quando le spese sull'anticipazione abbiano assunto un importo per cui sia necessario il reintegro, presenta ai Responsabili dei Servizi il rendiconto delle spese sostenute, corredato di tutti i buoni emessi e dei relativi giustificativi dei pagamenti eseguiti.
2. I Responsabili dei Servizi, verificata la regolarità delle spese eseguite, approvano mediante liquidazione, il rendiconto e dispongono la regolarizzazione contabile delle operazioni con imputazione delle spese ai capitoli di bilancio a valere sugli impegni precedentemente assunti, ne autorizzano il discarico delle somme, nonché il reintegro dell'anticipazione tramite l'emissione dei relativi mandati.
3. Alla fine dell'esercizio, con la chiusura dell'ultimo trimestre, l'Economo restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la Tesoreria Comunale. La reversale relativa è emessa nell'apposito capitolo di bilancio "Rimborso anticipazione di fondo per il servizio di economato" del servizio per conto terzi.
4. A chiusura dell'esercizio l'Economo provvederà alla rendicontazione generale della propria gestione, ai sensi dell'art. 233 del D. Lgs. 267/2000.

ART. 9

PAGAMENTI CON QUIETANZA DELL'ECONOMO

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

1. I pagamenti relativi a spese necessarie per far fronte ad esigenze urgenti, o con particolari modalità di pagamento, possono essere effettuati, previa assunzione di determina dal Responsabile del Servizio competente e assunzione di impegno di spesa specifico, con mandato intestato al creditore con quietanza all'Economo Comunale.
2. L'Economo, provvede all'immediato pagamento al creditore e contestualmente consegna al responsabile del servizio competente la documentazione comprovante l'operazione eseguita.
3. I pagamenti di cui al presente articolo non rientrano nell'anticipazione di cui all'art. 4.

ART. 10

ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. L'Economo potrà anticipare somme prelevate dalla propria disponibilità liquida nei seguenti casi:
 - per spese vive di missione di dipendenti e amministratori debitamente autorizzati su richiesta dell'interessato;
 - per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza rischio di danni ai servizi, provvedere con le normali procedure.
2. Sarà cura dell'Economo acquisire quietanza dell'anticipazione e puntuale rendiconto documentato; seguirà, da parte del Servizio Finanziario, l'emissione del mandato all'Economo per rimborso della somma anticipata previa liquidazione della spesa da parte del Responsabile del Servizio interessato.

CAPO III

ENTRATE ECONOMICHE

ART. 11

RISCOSSIONE DI SOMME

1. La riscossione di entrate di modesta entità, possono essere incassate immediatamente ed in contanti per non appesantire l'iter sul cittadino-utente e fanno capo ai Responsabili dei Servizi ai quali le entrate sono affidate dal Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo, i quali rilasciano apposita ricevuta;
2. Rientrano in questa tipologia le seguenti entrate:
 - diritti di segreteria, stato civile o ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
 - rimborso del costo di stampati, pratiche o fotocopie;
 - altre modeste entrate occasionali.
3. All'atto della riscossione viene rilasciata la relativa ricevuta, numerata progressivamente, contenente la data, il nominativo del debitore, la causale e l'ammontare della riscossione.

ART. 12

MODALITA' DI VERSAMENTO DELLE SOMME

COMUNE DI ISOLA VICENTINA

Provincia di Vicenza

1. Le somme, di cui al precedente art. 11, suddivise per tipologia, vengono versate direttamente al Tesoriere Comunale che rilascia apposita ricevuta per la registrazione nel relativo capitolo contabile di entrata.

CAPO IV *NORME COMUNI*

ART. 13 **CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO**

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del Servizio Finanziario.
2. Il servizio di economato è soggetto alle verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente. L'Amministrazione può provvedere ad autonome verifiche di cassa.
3. Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento della persona dell'Economo e quando previsto dalle vigenti normative.

ART. 14 **ALTRI SERVIZI DELL'ECONOMO**

1. Secondo quanto annualmente previsto dal P.E.G. l'economo può svolgere il servizio di acquisto di cancelleria, stampati e piccole attrezzature per i vari uffici e servizi, nonché provvedere, nei limiti dai vigenti regolamenti, all'acquisizione di quanto altro necessario di minima entità per il buon funzionamento degli uffici e servizi.

ART. 15 **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme contenute nel regolamento di contabilità, nel testo unico degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento approvativo.
3. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente con le sue relative modifiche.