



COMUNE DI ARRONE

(Prov. Terni)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

<i>SOMMARIO</i>	
<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto e contenuto del regolamento</i>
<i>Art. 2</i>	<i>L'Economo</i>
<i>Art. 3</i>	<i>Competenze e attribuzione del Servizio Economato</i>
<i>Art. 4</i>	<i>Cassa economale</i>
<i>Art. 5</i>	<i>Fondo economale</i>
<i>Art. 6</i>	<i>Anticipazioni straordinarie</i>
<i>Art. 7</i>	<i>I pagamenti</i>
<i>Art. 8</i>	<i>Buoni di pagamento</i>
<i>Art. 9</i>	<i>Riscossioni</i>
<i>Art. 10</i>	<i>Il versamento degli incassi</i>
<i>Art. 11</i>	<i>Controlli</i>
<i>Art. 12</i>	<i>La responsabilità dell'Economo</i>
<i>Art. 13</i>	<i>Sostituzione dell'Economo e cassiere</i>
<i>Art. 14</i>	<i>Sanzioni civili e penali</i>

Art. 1
Oggetto e contenuto del regolamento

1. Il servizio economato, previsto dall'art. 153 - comma 7 del Tuel, è organizzato come servizio autonomo con un proprio responsabile. La posizione e l'ordinamento del Servizio di Economato nell'ambito dell'organigramma comunale, il numero e le qualifiche funzionali del personale addetto, sono stabiliti negli atti e provvedimenti di pianificazione generale dell'Ente. Con atto di Giunta comunale è nominato il responsabile della cassa economale. Esso provvede alle spese minute d'ufficio necessarie a soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi del comune.
2. L'attività della cassa economale è retta dal presente regolamento conforme alle vigenti disposizioni legislative statali e regionali in materia di contabilità.

Art. 2
L'Economo

1. L'Economo comunale coordina la struttura operativa alla quale sono attribuiti i servizi oggetto del presente regolamento.
2. E' responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuite all'Economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto.
3. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.
4. L'Economo e, per quanto di loro competenza, gli altri dipendenti autorizzati ad espletare le funzioni di cassiere, sono personalmente responsabili del servizio di cassa economale e dei valori agli stessi posti in carico, fino al loro scarico ai sensi di legge.

Art. 3
Competenze e attribuzione del Servizio Economato

1. Al Servizio di Economato è affidata:
 - a) La gestione della cassa economale, delle spese per il funzionamento degli uffici di non rilevante ammontare nonché della riscossione di specifiche entrate.
 - b) Le forniture di beni e prestazioni di servizi necessarie per il funzionamento dell'Ente, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 4
Cassa Economale

1. Sono di regola effettuati a mezzo dell'Economato:
 - a) i pagamenti delle spese minute ed urgenti, necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali dell'ente, che per la loro particolare natura non possono essere tempestivamente programmate e disposte con procedure ordinarie.
 - b) le riscossioni di specifiche entrate operate direttamente o riversate dai vari dipendenti dell'ente addetti alla riscossione (c.d. riscuotitori speciali).
2. L'Economo ed i cassieri sono esentati dal prestare cauzione.
3. L'Ente provvede, a sue spese, ad assicurare le somme depositate presso l'Economato ed i valori custoditi contro i rischi del furto e connessi.
4. L'Ente provvede, inoltre, alla installazione delle attrezzature e dei sistemi di sicurezza necessari per la migliore conservazione dei fondi e valori presso l'Economato.
5. All'Economo e ai cassieri sono attribuite, per i rischi del servizio di cassa, le indennità per il maneggio di valori, determinate tenendo conto delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 5
Fondo Economale

1. Con deliberazioni della Giunta Comunale è assegnato all'Economo Comunale, all'inizio di ogni anno, un apposito fondo stanziato a bilancio dell'ammontare massimo di 2.500,00 Euro per spese che, per la particolare indifferibilità delle prestazioni o forniture, richiedono il pagamento in contanti.

Approvato con Delibera del C.C. n. 2 del 09/03/2016

2. La dotazione del fondo viene costituita mediante emissione di mandati di pagamento a favore del dipendente delegato responsabile della cassa.
2. L'Economo comunale è autorizzato a provvedere al pagamento delle spese, singolarmente considerate, di importo non superiore a 250,00 Euro IVA compresa.
3. Il fondo economale deve essere utilizzato entro il termine dell'esercizio finanziario in cui è stato costituito.
4. L'eventuale disponibilità residua a fine esercizio è riversata al Tesoriere Comunale.

Art. 6 **Anticipazioni straordinarie**

1. In caso di necessità ed urgenza, per far fronte a particolari esigenze finalizzate, che per la particolare natura delle prestazioni o forniture richiedono il pagamento in contanti di somme superiori alla quota massima prevista, è affidata all'Economo con atto del Responsabile del servizio la gestione di specifiche anticipazioni straordinarie.
2. Tali fondi saranno imputabili all'apposito "conto" del servizio proponente o specifico, per cui, in questo caso la funzione dell'economo sarà limitata alla materiale riscossione della somma liquidata, al pagamento del fornitore, al ritiro e verifica della relativa documentazione (fattura ecc.), alla presentazione del "rendiconto" al servizio finanziario. Nel caso che l'anticipazione risultasse eccedente alla spesa effettivamente sostenuta, l'Economo provvederà al versamento dell'eccedenza al Tesoriere, avvisando contemporaneamente il servizio finanziario ed il servizio che ha richiesto il pagamento.
3. L'Economo è tenuto, per ogni singolo fondo, a redigere un apposito rendiconto contabile da sottoporre successivamente alla relativa approvazione.
4. I fondi economali di cui al presente articolo sono utilizzati entro il termine dell'esercizio finanziario di costituzione.

Art. 7 **I Pagamenti**

1. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo possono essere effettuati dall'Economato i sotto elencati pagamenti per spese minute ed urgenti:
 - a) spese che, singolarmente considerate, non eccedano il limite di 250,00 Euro IVA compresa, nel rispetto della normativa vigente;
 - b) spese per spedizioni e/o ritiro di pacchi in contrassegno;
 - c) spese per carte e valori bollati, di registro, imposte, tasse ed altri diritti da corrisponderci con immediatezza;
 - d) spese di notificazione ed affini;
 - e) spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni ed opere online;
 - f) anticipazioni per spese di missioni a dipendenti comunali;
 - g) le spese sostenute per missioni vengono comunque rimborsate a sola presentazione di apposito rendiconto corredato da pezze giustificative fiscalmente valide;
 - h) altre spese minute ed urgenti di carattere diverso necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Art. 8 **Buoni di Pagamento**

1. Le richieste di anticipazione da parte degli Uffici devono essere inoltrate al Servizio di Economato attraverso la compilazione di appositi modelli, a firma del Dirigente del Settore/Servizio di appartenenza, specificando chiaramente e dettagliatamente l'oggetto, la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta e la relativa copertura finanziaria. Ciascun richiesta deve essere altresì corredata dai documenti giustificativi, da presentarsi entro 10 giorni dalla data della relativa richiesta.
2. Il Servizio Finanziario provvede al rimborso delle somme pagate, dietro presentazione di apposito atto di liquidazione del Servizio Economato con le disponibilità indicate nei buoni di pagamento, per ripristinare il fondo economale, mediante emissione di mandato di pagamento a valere sul capitolo attinente all'oggetto in corrispondenza dell'impegno assunto.

Art. 9
Riscossioni

1. Il servizio di cassa economale provvede all'incasso delle entrate non versate direttamente in Tesoreria e derivanti ad esempio da:
 - a) diritti per certificati, autorizzazioni, concessioni ed istruttoria in materia edilizia;
 - b) diritti per il rilascio di carte d'identità;
 - c) diritti di segreteria e ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
 - d) riproduzione copie;
 - e) proventi per l'utilizzo della mensa scolastica;
 - f) proventi per il servizio di trasporto scolastico;
 - g) altri corrispettivi per servizi comunali.
2. Le riscossioni sono effettuate mediante il rilascio delle bollette di incasso.

Art. 10
Il versamento degli incassi

1. L'Economo comunale provvede mensilmente alla rendicontazione delle somme incassate ed al versamento alla Tesoreria Comunale.

Art. 11
Controlli

1. La vigilanza sull'attività svolta dall'Economato è affidata al Responsabile del Servizio Finanziario.
2. I controlli sulla cassa economale vengono eseguiti in concomitanza delle verifiche trimestrali effettuate dall'Organo di Revisione.
3. L'Economo dovrà tenere aggiornati in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

Art. 12
Le Responsabilità dell'Economo

1. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare discarico.
2. L'Economo non deve fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per il quale vengono concesse.
3. L'ammontare dei pagamenti per ciascuna assegnazione di fondi non deve superare l'importo della medesima. Ove questa sia esaurita, si deve provvedere con una nuova assegnazione.
4. L'Economo tiene appositi registri sui quali annota i movimenti giornalieri della cassa.
5. Per gli incassi l'Economo deve provvedere mensilmente al versamento in Tesoreria delle somme incassate.
6. Tiene aggiornati i libri contabili relativi ai pagamenti ed alle riscossioni elaborando un rendiconto trimestrale della gestione di cassa.
7. L'Economo comunale entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende il conto della propria gestione ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. 267/2000.
8. Tale conto sarà depositato presso la segreteria della competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni da quando è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del rendiconto dell'Ente.

Art. 13
Sostituzione dell'Economo e Cassiere

1. In caso di sua momentanea assenza, anche per congedi ordinari, il Responsabile del Servizio Finanziario può nominare un sostituto. Anche in questo caso il titolare dell'Ufficio Economato sarà responsabile della relativa rendicontazione.
2. In caso di sostituzione anche temporanea dell'Economo e del cassiere, colui che cessa deve procedere alla consegna a quello subentrante.

3. Il subentrante non deve assumere, neppure provvisoriamente, le sue funzioni senza la preventiva verifica e presa in consegna della cassa e di ogni altra consistenza.

Art. 14
Sanzioni civili e penali

1. L'Economo, è soggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti comunali, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per gli agenti contabili.