**REGOLAMENTO
COMUNALE
PER LA DISCIPLINA
DEL SERVIZIO DI
ECONOMATO.**

Indice

- Art. 1 Servizio di economato
- Art. 2 Economo comunale
- Art. 3 Agenti contabili
- Art. 4 Indennità per maneggio di denaro
- Art. 5 Entrate
- Art. 6 Fondo economale
- Art. 7 Limiti delle spese
- Art. 8 Pagamenti
- Art. 9 Rimborsi e rendiconti
- Art. 10 Controllo del servizio Economato
- Art. 11 Sanzioni civili e penali
- Art. 12 Rinvio
- Art. 13 Entrata in vigore
- Art. 14 Norma finale

Art. 1 - Servizio di economato

È istituito presso questo Comune il servizio di economato in conformità all'art. 153, comma 7 del D.Lgs. del 18-8-2000, n. 267.

Art. 2 - Economo Comunale

Al servizio di Economato è preposto, quale responsabile, un dipendente denominato "Economo Comunale", nominato con atto deliberativo dell'organo competente. In caso di assenza od impedimento dell'Economo Comunale, il servizio sarà affidato al Responsabile del Settore Finanziario o al Segretario Comunale.

Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.

L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

Art. 3 – Agenti Contabili

I dipendenti che svolgono funzioni di agente contabile sono nominati con delibera di giunta.

Gli agenti individuati operano uniformando la propria attività ai seguenti principi:

- a) esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le disposizioni dei rispettivi responsabili di servizio;
- b) sono personalmente responsabili della gestione dei fondi e dei beni a loro affidati e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia;
- c) sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- d) sono obbligati a rendere il conto delle operazioni eseguite;
- e) possono essere sottoposti a verifiche e ispezioni da parte del responsabile del servizio ragioneria e dell'organo di revisione.

L'elenco degli agenti contabili a denaro e a materia è allegato al rendiconto dell'ente e indica per ognuno il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione.

Ferma rimanendo la propria personale responsabilità per le somme che pervengono in loro possesso per conto del Comune, gli altri soggetti incaricati della riscossione devono versare mensilmente, le somme riscosse all'economista comunale che a sua volta ne rilascia quietanza e le trasferisce sollecitamente alla tesoreria comunale.

L'Amministrazione comunale è tenuta a stipulare, a proprie spese, idonee polizze assicurative per il trasporto dei valori dall'incaricato della riscossione all'economista ovvero da costui alla tesoreria.

Art. 4 - Indennità per maneggio di denaro

All'Economista ed agli Agenti Contabili spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dall'art. 36 del CCNL integrativo del 14-9-2000 per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali.

Art. 5 – Entrate

L'Economista e gli Agenti Contabili provvedono alla riscossione delle entrate relative ai diritti di segreteria, diritti per rilascio di carte d'identità, sanzioni per violazione codice della strada e regolamenti comunali, tassa occupazione suolo pubblico ed altri eventuali proventi di modesta entità per erogazione di servizi comunali ed utilizzo di beni (internet – rimborso fotocopie e invio fax).

Le riscossioni, suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri, anche informatizzati.

L'Economista provvede anche alla riscossione delle entrate che, per qualsiasi ragione, non si sono potute versare alla Tesoreria Comunale. In tal caso le somme riscosse debbono

essere versate sollecitamente in Tesoreria. Per ciascuna tipologia di entrata l'Economo Comunale e gli Agenti Contabili rendono il conto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 6 – Fondo economale

Per far fronte ai pagamenti è costituito uno stanziamento apposito denominato “fondo economale”, pari ad Euro 1.500,00 (diconsi euro millecinquecento/00) annui, mediante emissione di un mandato di pagamento a favore dell'Economo, sull'apposito capitolo dei Servizi per c/terzi parte spesa (Titolo VI) dell'anno di competenza. Tale fondo si chiude entro il mese di dicembre dell'anno a cui si riferisce per l'intero importo.

Conseguentemente entro il mese di gennaio successivo la partita contabile viene regolarizzata con emissione di reversale di introito sull'apposito capitolo dei Servizi per c/terzi parte entrata (Titolo IV) dei residui dell'anno precedente e, contemporaneamente, viene riemesso mandato di pagamento sull'analogo capitolo dei Servizi per c/terzi parte spesa dell'esercizio in corso.

L'ammontare massimo delle anticipazioni per ogni anno è fissato in euro 1.500,00 (euro millecinquecento/00).

L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art. 9.

Art. 7 - Limiti delle spese

L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di Euro 250,00 (dicono euro duecentocinquanta/00), IVA esclusa, delle:

- a) spese minute d'ufficio;
- b) spese urgenti;
- c) spese imprevedibili e non programmabili;
- d) spese indifferibili (a pena danni) così suddivise per materia:

- premi assicurativi e tasse di circolazione;
- spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste e pubblicazioni periodiche, per i quali non sia già stato sottoscritto un abbonamento;
- spese contrattuali e di registrazione;
- spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- visure telematiche e catastali;
- spese per pubblicazioni su G.U.R.I., G.U.C.E. e B.U.R e altri mezzi di informazione;
- spese urgenti, debitamente autorizzate dal Responsabile del Servizio, che non possono essere rinviate senza recare danno al Comune.

Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.

L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.

Art. 8 – Pagamenti

L'Economo prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità del capitolo di bilancio.

I pagamenti saranno effettuati in contanti, con vaglia postale o on-line e con accredito su conto corrente bancario o postale.

L'Economo deve annotare, in apposito registro di entrata ed uscita, l'anticipazione, le spese sostenute e le somme a lui rimborsate. Dette registrazioni possono essere effettuate anche tramite strumenti informatici.

Art. 9 – Rimborsi e rendiconti

Quando è esaurito il fondo economale e, comunque, al termine di ciascun trimestre, l'Economo presenta al servizio finanziario un rendiconto delle spese sostenute, suddiviso per capitoli. Di tale rendiconto l'Economo dovrà conservare tutti i documenti comprovanti la spesa.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, riconosciuto regolare il rendiconto, dispone il rimborso all'Economo delle spese approvate, nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo economale.

Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero entro la cessazione del proprio incarico, l'Economo e gli agenti contabili rendono all'Ente il conto della propria gestione, su appositi modelli conformi a quelli approvati con D.P.R. 194/1996. L'approvazione dei conti suddetti verrà effettuata in sede di approvazione del Rendiconto di gestione.

L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

- a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
- b) la documentazione giustificativa della gestione;
- c) gli eventuali verbali di passaggio di gestione;
- d) i discarichi amministrativi;
- e) il conto degli agenti contabili;
- f) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

Art. 10 – Controllo del servizio Economato

Il controllo del servizio di economato spetta al responsabile del servizio finanziario.

Il servizio economato è sottoposto a verifiche ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente, ai sensi dell'art. 223 del D-Lgs. 267/2000.

Si provvede alla verifica straordinaria dei documenti contabili e della cassa economale a seguito di mutamento definitivo dell'Economo Comunale ogniqualvolta l'Amministrazione lo ritenga opportuno.

Art. 11 – Sanzioni civili e penali

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

Art. 12 – Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel D.Lgs. 267/2000, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

Art. 13 – Entrata in vigore

A norma dell'art. 87 comma 6 del vigente Statuto Comunale il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'Albo pretorio contestualmente alla relativa delibera di approvazione ed entra in vigore dal primo giorno del mese successivo alla pubblicazione.

ART. 14 – Norma finale

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento di Economato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 07.02.1976 e modificato con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 37 del 20.05.1984 e n. 30 del 18.08.1995.