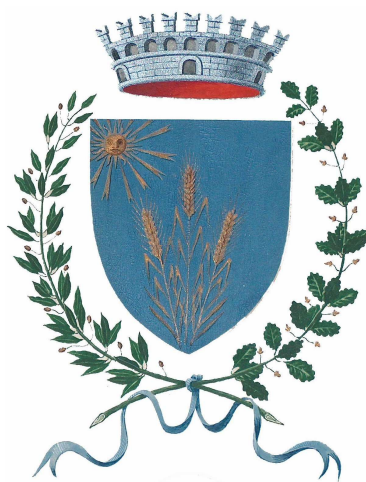




REGOLAMENTO DI ECONOMATO

INDICE

Art. 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO	1
Art. 2 - INCARICO DELL'ECONOMO	1
Art. 3 - COMPETENZA DELL'ECONOMO	1
Art. 4 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO	3
Art. 5 - FONDI A DISPOSIZIONE DELL'ECONOMO	3
Art. 6 - PROCEDURE DI SPESA	3
Art. 7 - PAGAMENTO DELLE SPESE	4
Art. 8 - TENUTA DEGLI ATTI CONTABILI	4
Art. 9 - OBBLIGO DEL RENDICONTO	4
Art.10 - RICHIAMO ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE	4

Art. 1- OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, predisposto in osservanza alla norma di cui all'art.153, comma 7 del D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." ed in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di Contabilità, disciplina il Servizio di Economato per spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti e con le modalità di cui al presente Regolamento.

L'economo comunale è il soggetto incaricato della gestione diretta di denaro dell'Ente che dispone di competenza generale all'effettuazione di spese di non rilevante ammontare.

Art. 2- INCARICO DELL'ECONOMO

Il Servizio di Economato è inserito all'interno del settore Affari Finanziari.

L'incarico di economo comunale è affidato ad un impiegato di ruolo del Comune appositamente nominato.

In caso di assenza od impedimento dell'economo per oltre tre giorni, questo sarà sostituito, con tutti gli obblighi e le responsabilità dal Responsabile del servizio Finanziario. Il compenso per responsabilità maneggio valori è stabilito in contrattazione decentrata.

Art. 3- COMPETENZA DELL'ECONOMO

Il Comune provvede a mezzo del servizio di economato all'acquisizione di beni per gli Uffici e Servizi Comunali che, per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dal "Regolamento per la disciplina dei contratti" e spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;

L'Economo provvede pertanto all'acquisizione e al pagamento pronta cassa (purché effettuate con acquisto diretto e non a seguito di rapporti continuativi o di gare d'appalto anche informale) delle tipologie di spese necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni, di piccole entità ed urgenti, degli uffici e servizi comunali, quali:

1. imposte
2. tasse ed altri diritti
3. spese postali

4. valori bollati e bollo auto
5. anticipi di missione **del personale dipendente**
6. biglietti per mezzi di trasporto **del personale dipendente**
7. giornali — riviste — pubblicazioni — manuali — libri software
8. spese per pubblicità
9. acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo
- 10. benzina e combustibili solo in caso di impossibilità di approvvigionamento con le modalità ordinarie**
- 11. sostituzione materiale ordinario di consumo di piccola entità, per attrezzature d'ufficio e mezzi, compresa l'installazione**
12. acquisto attrezzature e mobili d'ufficio
- 13. medicinali e vari per i cani randagi**
14. quant'altro necessario per il funzionamento degli uffici

In merito al punto 11 si specifica che il riferimento ad attrezzature d'ufficio e mezzi non comporta che gli stessi siano di completa competenza gestionale dell'Economo, nè tantomeno del Settore Affari Finanziari a cui lo stesso fa capo; pertanto anche per queste spese valgono le modalità di procedura di spesa di cui all'art. 6.

L'entità di ciascuna spesa non potrà superare la somma di **€ 1.000,00** iva compresa e dovrà riguardare un acquisto completo, e non parte di essi, esaurendo in unica soluzione lo scopo per cui è stata disposta, previa indagine di mercato, anche per via informatica, ad esclusione dell'acquisto di beni o servizi con unico fornitore locale, purché il prezzo sia congruo, i beni frutto dell'estro e dell'inventiva ed i servizi forniti in via esclusiva.

L'Economo potrà procedere a pagamenti per importi superiori al limite fissato esclusivamente per il pagamento di bollo auto, tasse, postali e assicurazioni.

Il servizio finanziario provvederà a mezzo di un'unica anticipazione generica, da imputarsi alle partite di giro e a chiudersi con rimborso a pareggio trimestralmente come disposto dal successivo art. 6, a seguito di determina del Responsabile del servizio Finanziario che ne approverà il rendiconto.

Il servizio di economato comprende anche le attività di magazzinaggio con le relative registrazioni, nonché la tenuta degli inventari secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Spetta all'economo il controllo dei registri degli agenti contabili.

Art. 4 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in amministrazione, fintanto che non ne abbia ottenuto legale scarico. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti e non può fare, delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui ai commi precedenti, ed eventualmente a quella penale, ai sensi delle vigenti leggi, l'economo è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contenute nel Regolamento Organico del personale.

Art. 5- FONDI A DISPOSIZIONE DELL'ECONOMO

Per il pagamento delle spese rientranti nella sua competenza saranno emessi in favore dell'Economo mandati di anticipazione, da imputarsi al titolo IV° "Anticipazioni di fondi per il servizio di "economato" del relativo bilancio che si chiuderà **annualmente** a pareggio col rimborso dell'anticipazione stessa a seguito di rendicontazione delle spese ed emissione di mandati di pagamento nei vari interventi/capitoli a cui sono imputate le varie spese.

Per necessità **urgenti, motivate e sporadiche** i Responsabili dei Servizi, con propria determina, possono effettuare impegni di spesa disponendo l'erogazione anticipata della somma all'economo il quale, dopo avere effettuato il pagamento ne rimarrà scaricato a presentazione di documenti giustificativi e secondo le modalità previste nella determinazione stessa. Restano salve le altre disposizioni del presente regolamento. Tale possibilità non può diventare prassi

Art. 6- PROCEDURE DI SPESA

Tutte le richieste per spese da effettuare a mezzo del servizio economato devono essere formulate dai singoli responsabili mediante apposito modello da consegnare all'economo, il quale procederà all'emissione di buoni d'ordine che costituiscono impegni di spesa.

Al perfezionamento dell'acquisto l'Economo emetterà buono di pagamento al quale saranno allegate le rispettive pezze giustificative.

Art. 7 - PAGAMENTO DELLE SPESE

Ai buoni di pagamento emessi e firmati dall'economo dovrà sempre essere allegata la richiesta d'acquisto dei responsabili dei servizi, le fatture, note di lavori, ecc. e i percepenti vi apporranno la firma per quietanza. Per i pagamenti effettuati per dc postale o bonifico sarà allegata la ricevuta di versamento. Su ogni buono dell'economo saranno specificate le eventuali spese accessorie necessarie per i pagamenti tramite CIC postale, bonifici e quant'altro le quali faranno carico al capitolo interessato.

L'economo non potrà provvedere al pagamento di parcelle di liberi professionisti od altri soggette a ritenuta d'acconto o ritenute previdenziali ed assistenziali nonché di acquisti effettuati su interventi del titolo II del bilancio.

Art. 8— TENUTA DEGLI ATTI CONTABILI

Il Servizio economato è tenuto mediante sistemi informatici da cui dovranno potersi desumersi, in qualunque momento: elenco dei buoni, delle fatture e dei fornitori, dei capitoli di spesa con i relativi importi e riferimento del buono nonché la possibilità di ricerca incrociata dei dati ivi compresi i saldi di cassa. Dovrà esistere un prospetto per singoli interventi/capitoli completo dell'importo aggiornato dei pagamenti effettuati sugli stessi.

Su ogni buono dovrà apparire: il numero progressivo, il capitolo di spesa e l'intervento cui appartiene, l'importo, i dati della ditta o delle persone cui è stata pagata la prestazione o la fornitura, elenco delle pezze giustificative allegate ed infine i) motivo della spesa.

Art. 9- OBBLIGO DEL RENDICONTO

L'economo è tenuto a presentare un rendiconto trimestrale della sua gestione e, indipendentemente da quanto sopra, è tenuto, altresì, a dimostrare, in qualsiasi momento possa essergli richiesto l'uso che egli ha fatto dei fondi ricevuti in anticipazione, anche mediante il controllo su supporto informatico ed il controllo di cassa.

Art. 10 - RICHIAMO ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE

Per quanto non previsto nel presente regolamento, valgono le norme contenute nel "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

Il presente regolamento abroga ogni altra disposizione precedente ed entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.