

COMUNE DI PIENZA

Provincia di Siena

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con delibera C.C. n. _____ del _____

Sommario:

Titolo I - ECONOMATO

- Art. 1 - Il servizio di economato
- Art. 2 - L'economo
- Art. 3 - Servizio Economato
- Art. 4 – Giornale di Cassa
- Art. 5 – Fondo Economale
- Art. 6 – Buoni d'ordine
- Art. 7 – Rimborso anticipazione
- Art. 8 - Servizi speciali dell'Economo
- Art. 9 – Responsabilità dell'Economo
- Art. 10 – Controllo del servizio economato
- Art. 11 – Rendiconto generale annuale

Titolo II - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 12 - Sanzioni civili e penali
- Art. 13 – Disposizioni finali
- Art. 14 – Entrata in vigore

TITOLO I - ECONOMATO

Art. 1 - Il servizio di economato

Il presente Regolamento disciplina presso il Comune di Pienza, il “servizio 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, e 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 - L’economato

Il servizio economato è inserito all’interno dell’Area Finanziaria.
L’Economato è individuato nel titolare del posto di Istruttore amministrativo/contabile; in caso di assenza od impedimento dell’Economato il servizio è affidato al Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 3 - Servizio Economato

Al Servizio Economato è affidata la responsabilità della gestione della Cassa Economale per il pagamento, entro il limite massimo per ciascun importo di Euro 250,00, aggiornato annualmente dal Responsabile con Determinazione in base all’indice ISTAT, di spese non ricorrenti relative:

- all’acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi;
- all’acquisto di stampati, moduli, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- ai premi assicurativi di beni dell’Ente;
- alle spese postali, telegrafiche e per acquisto carta e valori bollati;
- alla riparazione e manutenzione di automezzi dell’Ente, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio;
- all’acquisto di libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
- agli abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- al rimborso spese di viaggio, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
- agli accertamenti sanitari per il personale dell’Ente;
- alle imposte e tasse a carico dell’Ente, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
- di rappresentanza;
- a contributi a tantum per indigenti su autorizzazione del Capo dell’Amministrazione;
- altre spese derivanti da impegni a favore dell’economato 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.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono essere elusi mediante 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.

La tenuta del Giornale di Cassa viene effettuata con strumenti informatici mediante il programma di contabilità in uso al Servizio Ragioneria.

Art. 5 – Fondo Economale

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al Servizio Economale un fondo di dotazione, denominato "Fondo Economale", di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.

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 Economato, rimborsa l'anticipazione avuta.

L'Economo non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art. 6 – Buoni d'ordine

La procedura di acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi tramite emissione di "Buoni Economato" deve essere preceduta o da una specifica determinazione di anticipazione all'Economo con assunzione del relativo impegno di spesa oppure da una "richiesta di pagamento" da parte dei Responsabili dei Servizi interessati con indicazione dell'intervento e capitolo di bilancio, nonché dell'impegno di spesa. Il responsabile del Servizio Economato può rigettare la richiesta di anticipazione, con motivata comunicazione, nel caso in cui rilevi l'inopportunità del ricorso alla Cassa Economale.

I prelievi del Fondo Economale sono ordinati mediante speciali buoni di pagamento, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'Economo.

Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento, che nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura; per importi fino ad Euro 50,00 (euro cinquanta/00) è ammesso lo scontrino fiscale.

Art. 7 – Rimborso anticipazione

Il responsabile del Servizio Economato, in prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso al termine di ogni trimestre, presenta al Responsabile dell'Area Finanziaria la rendicontazione delle spese sostenute al fine di ottenere il discarico delle somme anticipate; contemporaneamente trasmette tutti i documenti giustificativi delle erogazioni effettuate.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio 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.

Art. 8 - Servizi speciali dell'Economo

L'Economo è depositario di oggetti smarriti e rinvenuti che venissero depositati nell'Ufficio, secondo le norme e le procedure previsti dagli artt. 927 e seguenti del Codice Civile.

Art. 9 – 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 delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

Art. 10 – Controllo del servizio economato

Il controllo del Servizio Economato spetta al Responsabile dell’Area Finanziaria.

Il Servizio Economato potrà essere soggetto a verifiche da parte dell’Organo di Revisione economico – finanziaria dell’Ente ai sensi dell’articolo 223 del T.U. 267/00, nonché ad ogni altra verifica disposta sulla base delle vigenti norme regolamentari comunali.

L’Amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.

L’Economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell’Economo (art. 11 del presente Regolamento), il Segretario dell’Ente lo fa compilare d’ufficio, promuovendo se del caso le relative sanzioni a carico.

Art. 11 – 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.

Tale “rendiconto” sarà depositato presso la segreteria della competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti entro il termine previsto dalle vigenti norme di legge.

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

TITOLO II DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 - 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. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal 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. 14 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente onde assicurarne la massima divulgazione.

Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.