

Comune di
SANTI COSMA E DAMIANO
Provincia di Latina

REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 40 del 28.12.2011

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO ECONOMATO

ARTICOLO 1: Scopo del regolamento

ARTICOLO 2: Affidamento del servizio - Compenso

ARTICOLO 3: Sostituzione dell'economista

ARTICOLO 4: Competenze dell'economista

ARTICOLO 5: Responsabilità dell'economista

ARTICOLO 6: Anticipazioni all'economista

ARTICOLO 7: Attività dell'economista - Limiti

ARTICOLO 8: Procedure per i pagamenti dell'economista

ARTICOLO 9: Rimborsi delle somme anticipate

ARTICOLO 10: Anticipazioni provvisorie dell'economista

ARTICOLO 11: Disciplina delle anticipazioni provvisorie dell'economista

ARTICOLO 12: Scritture e registri contabili

ARTICOLO 13: Controllo del servizio Economato

ARTICOLO 14: Conto della Gestione

ARTICOLO 15: Norme di carattere generale

ARTICOLO 16: Tutela dei dati personali

ARTICOLO 17: Entrata in vigore del presente regolamento

ARTICOLO 18: Pubblicità del regolamento

ART. 1
SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Ai sensi dell'art 153, comma 7, del D.Lgs 18.08.2000, n.267 e del vigente Regolamento di Contabilità, all'interno del Servizio Economico Finanziario e funzionalmente dipendente dallo stesso, è istituito il servizio economato per la gestione di cassa delle piccole spese d'ufficio;

ART. 2
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - COMPENSO

1. Il servizio di economato è affidato, con apposita deliberazione della giunta comunale, ad un impiegato a tempo indeterminato coadiuvato, eventualmente, da altro personale, in conformità al "regolamento comunale ordinamento generale degli uffici e dei servizi".
2. All'economato spetta il trattamento economico in relazione alla categoria di inquadramento e nella misura determinata dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni-enti locali e dai contratti integrativi locali.

ART. 3
SOSTITUZIONE DELL'ECONOMO

1. In caso di assenza o di impedimento dell'economato titolare, lo sostituisce l'impiegato all'uopo nominato con apposito provvedimento del responsabile del settore, con tutti gli obblighi e le responsabilità inerenti.

ART. 4
COMPETENZE DELL'ECONOMO

1. Le competenze dell'economato sono quelle risultanti dal presente regolamento.
2. In ordine al maneggio dei valori l'economato dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.
3. All'economato comunale fa carico anche il controllo della gestione dell' agente contabile e dei consegnatari dei beni individuati con deliberazione della Giunta comunale.
4. L'economato di regola provvede alla riscossione
 - ✓ dei diritti di segreteria, stato civile ed ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
 - ✓ delle oblazioni per contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze ed al codice della strada;
 - ✓ proventi relativi all'istruzione (rette, trasporto...);
 - ✓ canone lampade votive;
 - ✓ pubbliche affissioni;
 - ✓ acquisto loculo cimiteriale;
 - ✓ tosap, tarsu in occasione di manifestazioni, festività....;ed al pagamento di spese previste e disciplinate all'art. 8 del presente regolamento.
5. L'economato provvede ogni 15 giorni a versare, presso la tesoreria comunale, la somma incassata.

ART. 5 RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'economista, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.
2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'economista è soggetto anche alla responsabilità disciplinare.
3. L'economista non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

ART. 6 ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza è autorizzata, all'inizio dell'anno solare, una anticipazione a favore dell'economista comunale per l'importo massimo di **€ 10.000,00**, che la Giunta Comunale con proprio atto deliberativo potrà modificare. L'anticipazione è disposta mediante l'emissione di mandati di pagamento sul relativo fondo stanziato in bilancio Titolo IV - Capitolo "anticipo fondi economato".
2. Alla fine di ciascun esercizio finanziario, l'economista restituirà, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui al precedente comma.

ART. 7 ATTIVITA' DELL'ECONOMO - LIMITI

1. L'economista provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei beni e servizi indicati nel successivo art. 8.
2. All'inizio di ciascun esercizio, è determinata la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economista. Il detto provvedimento costituisce, ad ogni effetto, prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il buono d'ordine, sottoscritto dal responsabile di ciascun settore dell'Ente, costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 191, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
4. Le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e comunque il limite massimo di giacenza pari a **€ 3.000,00**.

ART. 8
PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

1. L'economista può dare corso ai seguenti pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "BUONI DI PAGAMENTO":
 - a) posta, telegrafo, carta e valori bollati, facchinaggi e trasporto merci;
 - b) giornali, abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale e pubblicazioni periodiche di carattere tecnico-amministrativo, inserzioni sui giornali previsti dalla legge e dai regolamenti, abbonamenti;
 - c) tassa di proprietà degli automezzi, imposte, tasse, diritti erariali diversi;
 - d) spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, registrazioni e simili;
 - e) anticipi per missioni ad amministratori e dipendenti;
 - f) trasferte agli amministratori e dipendenti;
 - g) spese diverse e minute per acquisto beni e prestazioni di servizi relative a tutti gli uffici e servizi comunali incluse quelle per cerimonie, ricevimenti, onoranze, ecc., non attivate con le ordinarie procedure di acquisizione;
 - h) erogazioni di sussidi straordinari urgenti, nel rispetto del regolamento di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - i) le spese relative a pubblicazione di bandi, versamento di diritti SIAE, e quant'altro abbia carattere di urgenza legata ad adempimenti di legge o fiscali;
 - j) spese di riparazione e manutenzione di automezzi dell'Ente nonché di acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
 - k) per l'effettuazione di spese minute non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta.

2. Nessun buono di pagamento può essere emesso in assenza di disponibilità:
 - a) del fondo economale di cui al precedente art. 5;
 - b) dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

3. I pagamenti di cui al precedente comma 1 possono essere eseguiti:
 - ✓ entro il limite massimo di Euro 100,00 accettando, a giustificazione della spesa, lo scontrino fiscale siglato dal responsabile che ha richiesto l'acquisto e dall'economista in segno di assunzione della responsabilità dell'acquisto stesso
 - ✓ oltre il limite di Euro 100,00 e fino ad un massimo di Euro 500,00 si accetterà a documentazione giustificativa solo la fattura anch'essa siglata così come stabilito per lo scontrino fiscale;

4. Può essere disposto il pagamento a mezzo dell'economista nei soli casi in cui ricorre l'urgenza di dare corso al pagamento immediato.

ART. 9
RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

1. Con periodicità mensile, salvo situazioni di carattere eccezionale e straordinario, e comunque in relazione anche alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economista di richiedere il rimborso delle somme anticipate: tale rimborso, che costituirà discarico per l'economista stesso, sarà disposto con apposito provvedimento del competente organo.
2. Al detto provvedimento dovranno essere allegati:
 - il "buono di pagamento" di cui al precedente art. 8, debitamente quietanzato;
 - tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

ART. 10
ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. L'economista comunale dovrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:

- per missioni fuori sede, degli amministratori e dei dipendenti, a richiesta dell'interessato;
- per far fronte ad urgenti esigenze quando non riesca possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.

2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente dovranno essere osservate le procedure di cui al successivo art. 11.

ART. 11
DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art. 10, l'economista dovrà attenersi alla seguente procedura:

- le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite "autorizzazioni" a firma del responsabile del settore interessato;
- sarà cura dell'economista richiedere per le somme anticipate il pronto rendiconto;
- per le somme effettivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art.8;
- al buono di pagamento di cui al precedente punto dovranno essere allegati:
 - a) l'autorizzazione di cui al primo punto;
 - b) tutta la documentazione di spesa.

ART. 12
SCRITTURE E REGISTRI CONTABILI

1. E' fatto obbligo all'economista comunale di tenere aggiornata, emettendo le apposite bollette di economato, la registrazione cronologica dei pagamenti eseguiti e di stampare, con periodicità mensile, il registro dei pagamenti, al fine di constatare la regolarità del servizio svolto e per consentire ogni opportuna verifica, da parte dell'ufficio ragioneria e dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di accertare:

- che i fondi economali siano stati utilizzati conformemente a quanto previsto dal presente regolamento ed a quanto stabilito con gli atti deliberativi di autorizzazione degli impegni di spesa;
- che tutte le spese ordinate ed i relativi pagamenti siano corredati dai rispettivi documenti giustificativi;

2. I registri e bollettari di cui sopra sono diligentemente conservati dall'economista per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo art. 14.

ART. 13
CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del Settore Economico-Finanziario.
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa in particolare da parte del Collegio dei Revisori.
3. All'uopo l'economista dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista, il responsabile del Settore Economico-Finanziario lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

ART. 14
CONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 15
NORME DI CARATTERE GENERALE

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili, le norme contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni nonché il vigente regolamento comunale di contabilità.
2. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

ART. 16
TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso per effetto dell'attività esercitata ai sensi del presente regolamento, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

ART. 17
ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione con pubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni, senza che siano stati presentati ricorsi ed opposizioni.

ART. 18
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.