



COMUNE DI VIVARO ROMANO

PROVINCIA DI ROMA

00020 VIVARO ROMANO (ROMA) – TEL.0774/923002 – FAX 0774/923135

C.F.86001550580 – P.IVA 02145891004

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 in data 26 novembre 2012

INDICE

Art.1 Scopo del regolamento

Art.2 Economo dell'Ente

Art.3 Servizi dell'Economato

Art.4 Responsabilità dell'Economo

Art.5 Anticipazioni all'Economo

Art.6 Giornale di Cassa

Art.7 Buoni Economato

Art.8 Rimborso anticipazione

Art.9 Custodia dei valori affidati

Art.10 Responsabilità dell'Economo

Art.11 Controllo del servizio di Economato

Art.12 Conto della gestione

Art.13 Sanzioni civili e penali

Art.14 Tutela dei dati personali

Art.15 Disposizioni finali

Art. 16 Rinvio dinamico

Art. 17 Entrata in vigore del presente Regolamento

Art. 18 Norme abrogate

Art. 1

Scopo del Regolamento

Con il presente regolamento viene disciplinato il servizio di economato istituito con l'art. 2 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 20, in data 30.09.2011, in applicazione del disposto dell'art. 153 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare. Il presente Regolamento definisce le funzioni e le modalità per l'espletamento del servizio economato, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell'Ente.

Art.2

Economo dell'Ente

L'Economo è nominato con Decreto del Sindaco, il quale deve essere inquadrato almeno nella categoria C, individuato prioritariamente con un dipendente dell'Area del Servizio Finanziario del Comune di Vivaro Romano.

Art.3

Servizi dell'Economato

Il servizio economato, affidato secondo le modalità descritte nel precedente art. 2, ha la gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad **€.250,00 (duecentocinquantaeuro/oo)** al netto dell'IVA:

1. spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;
2. spese di esclusiva competenza del servizio di economato;
3. altre spese derivanti da impegni a favore dell'economo 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.

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- noleggio vetture, facchinaggi, svincoli ferroviari e contrassegni postali per merci e materiali destinati al Comune;
- spese di trasporto e di viaggio;
- pedaggi autostradali;
- imposte, tasse e canoni diversi;
- spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
- spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;

- spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- carte e valori bollati;
- spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
- materiale per funzionamento CED: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti;
- premi assicurativi;
- spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- spese contrattuali;
- diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- spese postali;
- tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- rimborso spese viaggio ai dipendenti e amministratori, nonché ai delegati dell'Amministrazione per missioni e trasferte;
- quote per partecipazione a corsi e convegni;
- depositi cauzionali;
- somme per interventi a carattere assistenziale;
- pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizioni tramite affrancatrice appositamente omologata;
- spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e varie);
- pagamento tassa di proprietà automezzi;
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

Art. 4

Responsabilità dell'Economista

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.

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.

L'economista non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

Art. 5

Anticipazioni all'Economista

Per provvedere al pagamento delle minute spese rientranti nella sua competenza viene

istituito, nella parte entrata e nella parte spesa dei servizi per conto di terzi del bilancio, apposito stanziamento dell'importo di € 1.500,00 (millecinquecento euro/00) detto fondo economale.

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).

All'inizio di ogni esercizio finanziario si provvederà ad anticipare a mezzo di specifico mandato di pagamento la prima somma di € 500,00 (cinquecento euro/00) per la costituzione della cassa economale. Ad esaurimento di tale prima somma l'economo provvederà alla richiesta di ulteriori anticipazioni dell'importo massimo, ciascuna, di € 500,00 (cinquecento euro/00) fino alla concorrenza del fondo economale.

Alla fine di ciascun esercizio finanziario l'economo restituisce, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui ai precedenti commi.

Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, sono disposte con motivata deliberazione.

Art.6

Giornale di Cassa

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economo dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.

Sul Giornale di cassa, l'Economo riporterà in ordine cronologico:

- a. le anticipazioni ricevute;
- b. gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato;
- c. gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

La tenuta del giornale di cassa puo' avvenire con sistemi informatici.

Art.7

Buoni Economato

Di norma, la procedura per l'acquisizione di beni o prestazioni tramite emissione di "buoni economato", deve essere preceduta o da una specifica determinazione di incarico 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, dell'impegno di spesa o della richiesta di assunzione/integrazione dell'impegno se non ancora presente in Bilancio.

Il responsabile del servizio economale può rigettare la richiesta, con motivata comunicazione, nel caso rilevi l'irregolarità del ricorso alla cassa economale.

Ogni buono o determina del Responsabile dell'Ufficio deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

1. oggetto;
2. soggetto creditore;
3. importo;
4. gli estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa.

Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento, che nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura riportante la dicitura "pagato", per importi fino a €50,00 (euro cinquanta/00) è ammesso lo scontrino fiscale.

Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:

- a) del fondo di dotazione di cui all'articolo 5;
- b) del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa

Art.8

Rimborso anticipazione

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione l'Economo presenta il rendiconto per le spese di cui al precedente art.3, con i relativi buoni di pagamento, debitamente quietanzati con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato. Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio Economico 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.

La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 9

Custodia valori affidati

La custodia dei valori è affidata all'economo che deve disporre di una cassetta, da custodire in cassaforte, la cui chiave è tenuta da lui personalmente o, in caso di assenza, da chi lo sostituisce.

A fine giornata l'economo effettua i riscontri di cassa e accerta la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili.

Le consistenze di cassa comprendenti tutti i valori di qualsiasi natura (contanti, titoli, vaglia, assegni, bolli ed altri valori in genere in consegna all'economo) sono custodite nell'apposita cassaforte.

Art.10

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 dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

L'Economo è responsabile dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione dei relativi giustificativi, della corretta registrazione delle operazioni.

Art. 11

Controllo del Servizio di Economato

Il controllo del servizio di economato spetta al responsabile dell'ufficio di ragioneria qualora venga nominata dipendente diverso dallo stesso.

Qualora il servizio economato è affidato a dipendente diverso dal Responsabile dell'area Ragioneria, il quale ritarda nella presentazione periodica del conto documentato, il Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria lo compila d'ufficio e promuove, se del caso, le relative sanzioni a carico.

Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.

All'uopo l'economo tiene aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 12

Conto della Gestione

Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale rende il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, è allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art.13

Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economista, 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. 14

Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: «Codice in materia di protezione dei dati personali» e successive modificazioni.

Art.15

Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel 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. 16

Rinvio dinamico

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 17

Entrata in vigore del presente Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il 01 gennaio 2013.

Art. 18

Norme abrogate

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