



COMUNE DI MARTIS
Provincia di Sassari

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con delibera di C.C N° 27 Del 18.12.2009
Integrato con delibera di C.C.N° 16 del 19.05.2015

COMUNE DI MARTIS

Provincia di Sassari

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

ART. 2 - ECONOMO COMUNALE.

ART. 3 - COMPETENZE DELL'ECONOMO.

ART. 4 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO.

ART. 5 - VIGILANZA, VERIFICHE ED ISPEZIONI.

ART. 6 - AGENTI CONTABILI- CONTO DELLA GESTIONE.

ART. 7 - FONDI A DISPOSIZIONE DELL'ECONOMO.

ART. 8 - PAGAMENTI DELL'ECONOMO.

ART. 9 - ANTICIPAZIONI PARTICOLARI.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE.

ARTICOLO 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio di economato, previsto dall'art.153 comma 7 del D.Lgs 267/2000 T.U.

ARTICOLO 2: ECONOMO COMUNALE.

1. L'Ufficio economato è affidato all'Economo, che assume la responsabilità delle funzioni attribuite, del buon andamento, della regolarità ed efficienza delle procedure, nonché la responsabilità diretta del servizio di cassa comunale e dei valori allo stesso posti in carico.
2. L'incarico di Economo è affidato ad un impiegato di ruolo del Comune nominato con determinazione del Segretario Comunale/Direttore Generale.

ARTICOLO 3 : COMPETENZE DELL'ECONOMO.

1. Le competenze dell'Economo sono quelle risultanti dal regolamento presente.
2. In ordine di maneggio dei valori l'Economo dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento, rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.
3. E' di esclusiva competenza dell'Economo la gestione della cassa comunale, e delle spese di non rilevante ammontare ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 267/2000.
4. Il Servizio di economato provvede:
 - alle spese minute d'ufficio;
 - spese urgenti, debitamente motivate dal richiedente;
 - spese imprevedibili e non programmabili;
 - spese indifferibili, da sostenere al fine di evitare danni;
 - spese postali, telegrafiche e telefoniche;
 - spese per acquisto ricariche cellulari;
 - fornitura di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;spese di traduzione, archiviazione, registrazione, riproduzione di atti e stampa di manifesti e registri;
 - acquisto di quotidiani, libri e pubblicazioni, abbonamenti ed editoriali e riviste di carattere giuridico, tecnico e normativo;
 - piccole spese di riparazione e funzionamento di eventuali automezzi, quali pezzi di ricambio, carburanti e lubrificanti, di immatricolazione,revisione e radiazione;
 - piccole spese da sostenersi per manifestazioni, celebrazioni e per attività di rappresentanza;
 - oneri contrattuali carta e valori bollati, registrazione e trascrizione) per contratti a carico dell'Amministrazione;
 - imposte e tasse passive il cui assolvimento nei termini non consente l'indugio dell'emissione dei mandati di pagamento;
 - spese urgenti per i servizi effettuati per conto dello Stato e della Regione in dipendenza di obblighi previsti dalla legge;
 - anticipazioni al personale inviato in missione in base ad appositi atti autorizzativi;
 - pubblicazioni sui diversi bollettini di natura giuridica, di avvisi per gare di appalto, concorsi, inserzioni su quotidiani ed altri provvedimenti pubblicitari dell'attività dell'Ente;
 - spese di manutenzione e riparazione di tutti i mobili ed arredi, delle macchine ed attrezzature da ufficio di proprietà dell'Ente, necessarie per assicurare la buona conservazione e efficienza dei beni per il normale svolgimento dei servizi;
 - spese di trasporto urgente di valori e materiali, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio;
 - spese minute non prevedibili riferite ad ogni altro servizio, non comprese in appositi atti di impegno ed affidamento.

- piccole spese di rappresentanza che si assolve con atti di cortesia, ospitalità e omaggi di valore simbolico in tutte quelle circostanze in cui l'Amministrazione Comunale deve perseguire un'adeguata proiezione all'esterno della propria immagine, mantenere ed accrescere il proprio prestigio, valorizzare, promuovere, fare conoscere, apprezzare e seguire la propria attività e più specificatamente:
 - a. spese sostenute in occasione di visite di personalità o di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di Enti e associazioni a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva;
 - b. spese per manifestazioni, gemellaggi o inaugurazioni di opere del Comune, cerimonie e ricorrenze, congressi, simposi, in cui il Comune risulti organizzatore e debba quindi occuparsi di fare ricevimenti, addobbi, servizi di stampa con noleggio di materiale, diplomi, omaggi e pubblicità in genere;
 - c. spese sostenute per onoranze funebri come telegrammi di condoglianze, necrologio, spese sostenute per invio di telegrammi contenenti messaggi per congratulazioni e simili, quando in tale procedere l'Amministrazione Comunale persegue l'interesse pubblico in concreto e proietta all'esterno la propria immagine accrescendone il prestigio.

Non possono essere poste a carico del Bilancio Comunale le spese consistenti in atti di mera liberalità, oppure destinate a beneficio personale degli amministratori e/o dei dipendenti del Comune, ed in ogni caso eccedenti l'interesse pubblico ed i fini istituzionali dell'Ente. A tal fine ogni spesa di rappresentanza dovrà essere adeguatamente motivata.

Le spese di rappresentanza sono autorizzate con determinazione del Dirigente su apposito capitolo di bilancio a tal fine istituito, previa disposizione del Sindaco e liquidate con atto del Dirigente previo riscontro della regolarità delle fatture (o ricevute fiscali) e attestante la conformità degli oggetti di spesa ai criteri del presente Regolamento

4. All'Economo comunale spettano le eventuali indennità per maneggio di valori di cassa nelle misure stabilite dalle leggi e dai Contratti Collettivi Nazionali.

ARTICOLO 4: RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'Economo è personalmente responsabile dell'espletamento delle funzioni attribuite all'Economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto.
2. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.
3. Ha la responsabilità della cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico, fino al loro scarico ai sensi di legge.
4. L'economo non può fare, delle somme ricevute in dotazione, un uso diverso da quello per il quale sono concesse.
5. L'Economo conserva i materiali ed i beni affidatigli o di cui abbia fatto acquisto e provvede alla diretta distribuzione;
6. L'Economo come tutti i riscuotitori speciali, è esonerato dal prestare cauzione.
7. L'Economo dovrà tenere un registro di cassa per le registrazioni cronologiche dei pagamenti effettuati, delle anticipazioni e dei rimborsi;
8. L'Economo è tenuto alla cura e conservazione di tutti i registri e documenti richiesti dalla normativa in vigore che saranno utilizzati per documentare il rendiconto annuale.

ARTICOLO 5: VIGILANZA VERIFICHE ED ISPEZIONI

1. L'Economo esercita le sue funzioni sotto la vigilanza e secondo gli ordini del Responsabile del Settore Economico-finanziario.

2. Ai sensi dell'art.223 del D.Lgs 267/2000, i controlli sono effettuati ad opera del Revisore dei conti, il quale può procedere in qualsiasi momento, alla verifica dei fondi esistenti presso la cassa economale ed al riscontro delle relative scritture contabili. In caso di impossibilità dello stesso provvederà il Responsabile del Servizio finanziario.
3. L'Economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.

ARTICOLO 6: AGENTI CONTABILI- CONTO DELLA GESTIONE.

1. L'Economo in quanto agente pagatore e agente consegnatario dei beni pubblici è agente contabile di diritto. Ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000, entro il termine della chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo comunale rende il conto annuale della propria gestione agli organi competenti, i quali provvedono alla trasmissione alla Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto.

ARTICOLO 7: FONDI A DISPOSIZIONE DELL'ECONOMO

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nelle sue competenze così come indicate nell'apposito articolo 3, è assegnato annualmente all'Economo un fondo pari a € 3.500,00 che potrà essere rideterminato con determinazione del Servizio Economico-finanziario.
2. Il fondo è costituito mediante emissione di un mandato di pagamento a favore dell'Economo sull'apposito capitolo per conto terzi- parte Spesa- dell'anno di competenza. Tale fondo si chiude entro il mese di dicembre dell'anno cui si riferisce, per l'intero importo.
3. Conseguentemente entro il mese di gennaio successivo, la partita contabile viene regolarizzata con emissione di apposito ordinativo di incasso sul relativo capitolo dei servizi per conto terzi- parte Entrata- dei residui dell'anno precedente e, contemporaneamente, viene rimesso mandato di pagamento sull'analogo capitolo dei Servizi per conto terzi- parte Spesa- dell'esercizio in corso.
4. Il fondo viene reintegrato periodicamente previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate approvato dal Responsabile del Settore Finanziario con propria determinazione.
5. I prelievi dal fondo sono effettuati mediante mandati di pagamento emessi dalla ragioneria e intestati all'economo comunale.

ARTICOLO 8: PAGAMENTI DELL'ECONOMO.

1. L'Economo effettua gli acquisti e le varie spese previste dal presente regolamento ogni qualvolta se ne presenti la necessità, di propria iniziativa o su richiesta motivata del Responsabili del Settore interessato o da un suo delegato mediante l'utilizzo di appositi ordinativi o lettere di autorizzazione.
2. Gli ordinativi devono contenere, oltre ai motivi della richiesta, tutte le indicazioni di ordine tecnico atte a consentire l'esatta ed immediata individuazione della fornitura, servizio o prestazione richiesta.
3. Il prelievo dal fondo economale è ordinato mediante un buono di pagamento numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo comunale o un bonifico su conto corrente postale o bancario del creditore anche per via telematica.
4. Ciascun buono conterrà l'oggetto e la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta, il capitolo di bilancio o l'eventuale impegno di spesa e inoltre sarà corredato dalla documentazione fiscale giustificativa della spesa.

5. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento di beni o servizi relativi a quanto indicato nell'articolo 3, per un importo massimo unitario di € 1000,00, **e che per le spese sostenute fino a un massimo di € 100,00 sarà accettato lo scontrino fiscale.**
6. L'Economo prima di effettuare ogni spesa dovrà accertare che la stessa trovi copertura nella disponibilità risultante dall'intervento di spesa relativo al servizio richiesto.

ARTICOLO 9: ANTICIPAZIONI PARTICOLARI.

1. Per le forniture o prestazioni, anche proposte da altri servizi e non ricomprese tra le attribuzioni specifiche di cui all'art. 3, che hanno il carattere di particolare urgenza, o per un importo di spesa superiore al limite imposto dall'art. 8 per l'esborso di ogni singola anticipazione di somme dal fondo economale, potranno essere disposte, in esecuzione di atti che autorizzano le relative spese, anticipazioni speciali a favore dell'Economo, da utilizzarsi per pagamenti da eseguire obbligatoriamente con interventi immediati, necessari per realizzare le finalità ed esercitare le funzioni conseguenti a tali deliberazione.
2. L'Economo provvederà a presentare apposita rendicontazione della spesa sostenuta.

ARTICOLO 10 : DISPOSIZIONI FINALI.

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento di Economato si applicano le norme contenute nella normativa generale e specifica, nel vigente ordinamento degli Enti locali, nello Statuto e nel Regolamento di contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare di legge.

ARTICOLO 11: ENTRATA IN VIGORE.

1. E' abrogato il precedente Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 79 del 04.10.1996
2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di intervenuta esecutività del provvedimento di adozione e delle pubblicazioni di legge.