

**COMUNE DI MONTECRESTESE**  
**Provincia di Verbano Cusio Ossola**

**REGOLAMENTO**  
**SERVIZIO**  
**ECONOMATO**

Approvato con delibera C.C. n. 36 del 30.09.2014

Entra in vigore dal

## INDICE

### CAPO I

#### Servizio di economato

Art. 1 Servizio di economato

Art. 2 Economo comunale

Art. 3 Indennità per maneggio di valori di cassa

Art. 4 Entrate

Art. 5 Fondo economale

Art. 6 Limiti di spesa

Art. 7 Pagamenti

Art. 8 Rimborsi e rendiconti

### CAPO II

#### Disposizioni finali

Art. 9 Rinvio

Art. 10 Abrogazione

Art.11 Pubblicità

Art. 12 Entrata in vigore

## CAPO I Servizio di economato

### art. 1 - Servizio di Economato

E' istituito presso questo Comune il servizio di economato in conformità all'art.153, comma 7 del D.Lgs. del 18.08.2000 n.267 e smi ed all'art. 43 del regolamento di contabilità.

### art. 2 - Economo Comunale

1. Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. Al servizio di Economato è preposto un dipendente a tempo indeterminato, appartenente almeno alla Categoria C, denominato "Economo Comunale", che svolge le funzioni di competenza sotto la vigilanza e direzione del Responsabile del Servizio Finanziario. Nel caso i cui tale designazione non sia consentita dalla dotazione organica dell'Ente, le funzioni sono attribuite dal Responsabile del Servizio Finanziario sotto la sorveglianza del Segretario Comunale. Con il provvedimento di nomina dell'Economo possono essere designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

### art. 3 - Indennità per maneggio di valori di cassa

1. All'Economo spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dall'articolo 36 del CCNL integrativo del 14.09.2000 e smi per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali e dal contratto decentrato. Detta indennità non è dovuta se le funzioni sono svolte dal Responsabile del Servizio Finanziario il quale percepisce la relativa indennità.

### art. 4 – Entrate

1. L'Economo provvede alla riscossione delle entrate che, per qualsiasi ragione, non si sono potute versare alla Tesoreria Comunale.
2. Le somme rimosse debbono essere versate in Tesoreria entro il quinto giorno non festivo dalla loro riscossione.
3. Per ciascuna tipologia di entrata l'Economo Comunale rende il conto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 233 del D. Lgs 267/2000.
4. Le riscossioni suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri, anche informatizzati.

### art. 5 - Fondo economale

1. Per far fronte ai pagamenti è costituito uno stanziamento apposito denominato "fondo economale", iscritto nel bilancio di previsione dell'entrata, al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi), da utilizzare mediante anticipazioni periodiche.
2. L'ammontare massimo delle anticipazioni è fissato in € 5.000,00 (cinquemila) annue.-

Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, autorizzate con specifico provvedimento e soggette agli obblighi di rendicontazione di cui al successivo art. 8.

3. L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art.8.

#### art. 6 - Limiti di spesa

1. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 300,00.= oltre IVA, delle seguenti spese:

- \_ spese minute d'ufficio
- \_ spese urgenti
- \_ spese indifferibili (a pena danni)
- \_ spese necessarie per il funzionamento degli uffici
- \_ spese per forniture e manutenzioni

così suddivise per materia:

- a) Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
- b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo;
- c) Acquisto carte e valori bollati;
- d) Acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software;
- e) Spese contrattuali e di registrazione;
- f) Spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- g) Spese per manifestazioni culturali, sportive, turistiche;
- h) Spese indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
- i) Spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno al Comune.

2. Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.

3. Il limite di spesa di cui al precedente comma, può essere superato per le spese di cui alle lettere e),f).

4. Resta salva la competenza dei responsabili dei servizi di provvedere alla fornitura di beni e servizi in economia, a norma dell'apposito regolamento.

5. L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

6. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono Economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.

#### art. 7 – Pagamenti

1. L'Economo provvede ai pagamenti in contanti o con assegni non trasferibili, intestati al creditore del Comune o bonifico bancario sul conto del creditore, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.

2. Egli deve annotare, in apposito registro di entrata ed uscita, l'anticipazione, le spese sostenute e le somme a lui rimborsate. Dette registrazioni possono essere effettuate anche tramite strumenti informatici.

#### art. 8 - Rimborsi e rendiconti

1.Quando è esaurito il fondo economale e, comunque, al termine di ciascun semestre, l'Economo presenta alla Giunta Comunale un rendiconto delle spese sostenute, suddiviso per

capitoli, con allegata la documentazione giustificativa, intendendosi come tale qualsiasi documento avente rilevanza fiscale.

I controlli sugli agenti contabili possono essere effettuati in qualsiasi momento su tutti gli agenti contabili a prescindere dalla scadenza semestrale.

Solo qualora non sia possibile allegare alcun documento avente rilevanza fiscale in quanto non previsto per quella particolare tipologia di spesa, è ammessa quale giustificativo della spesa medesima, apposita dichiarazione del responsabile del servizio competente attestante l'entità e utilizzo della somma.

In assenza di documentazione giustificativa come sopra definita non si procederà all'emissione di buono economale. Pertanto il soggetto utilizzatore sarà tenuto personalmente al reintegro della somma anticipata dall'Economo.

2. La Giunta Comunale, riconosciuto regolare il rendiconto, lo approva e dispone il rimborso all'Economo delle spese approvate, nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo economale.

3. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero entro la cessazione del proprio incarico, l'Economo rende all'Ente il conto della propria gestione.

L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

1. il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
2. la documentazione giustificativa della gestione;
3. i verbali di passaggio di gestione;
4. i discarichi amministrativi;
5. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

## CAPO II - Disposizioni finali

### art. 9 – Rinvio

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs. 267/2000, nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità, nel regolamento per forniture e servizi in economia ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

### art.10 – Abrogazione

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

### art. 11 - Pubblicità

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 e copia dello stesso sarà pubblicata sul sito internet istituzionale

## art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio on line ed entra in vigore, ai sensi dell'art. 14 dello statuto comunale, il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2.-