

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

ARTICOLO 1

Disciplina del Servizio di economato

1. Il Comune si avvale del Servizio di economato.
2. Il Servizio di economato è disciplinato dagli articoli seguenti.

ARTICOLO 2

Competenze

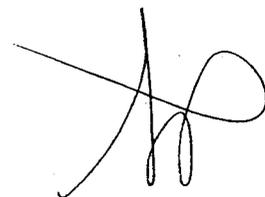
1. Il Servizio di economato provvede alla gestione di cassa dalle seguenti spese di ufficio di non rilevante ammontare :

- a) Spese d' ufficio per posta, telegrammi, carta e valori bollati, spedizioni postali contrassegno ;
- b) inserzioni su giornali (F.A.L. e B.U.R.), stampati, registri e cancelleria ;
- c) imposte, tasse, diritti erariali di versi da corrispondersi con immediatezza ;
- d) spese per la stipulazione dei contratti, atti esecutivi presso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili ;
- e) spese per copie eliografiche e fotocopie ;
- f) spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari ;
- g) spese diverse e minute per cerimonie , ricevimenti, onoranze ;
- h) acquisti, forniture e lavori di carattere urgente occorrenti per il funzionamento dei servizi ;
- i) rimborso spese di viaggio (pedaggio autostradale e parcheggio pubblico).

ARTICOLO 3

Competenza esclusiva

1. Per le provviste e le prestazioni di cui all'articolo precedente, gli uffici ed i servizi comunali, senza eccezioni, devono fare capo esclusivamente all'Economato.
2. Il servizio di economato, cui viene preposto l' Ufficio di contabilità del Comune, provvede alla gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.



ARTICOLO 4 Economo comunale

1. Il Servizio di economato è affidato all'Economo comunale, che ne assume la responsabilità.
2. Qualora la dotazione organica del personale non preveda espressamente tale figura, la Giunta comunale incarica del servizio un dipendente di ruolo di adeguata qualifica e, comunque, non inferiore alla VI. In assenza di dipendente con adeguata qualifica, il servizio è affidato al Segretario Comunale.
3. L'incarico può essere conferito a tempo determinato.
4. Il servizio di cassa è esplicito da impiegato di ruolo del Comune di V Q.F. area amministrativa-economica finanziaria.
5. Al dipendente di cui al precedente comma, è corrisposto un compenso speciale per maneggio di denaro e di valori, pari a lire 100.000 (centomila), nei limiti consentiti dalla vigente normativa.

ARTICOLO 5 Riscossioni e pagamenti

1. Il Servizio di economato provvede alle riscossioni ed ai pagamenti di somme con le modalità indicate dagli articoli successivi.

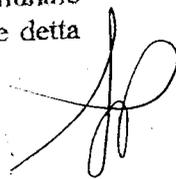
ARTICOLO 6 Anticipazione fondo economale

1. Per provvedere, nei limiti e con le modalità stabilite dal presente regolamento, al pagamento delle spese minute ed indifferibili, è assegnato annualmente all'Economato, con deliberazione della Giunta, un apposito fondo che viene accreditato al cassiere con regolari mandati di pagamento imputati ai servizi per conto terzi del bilancio comunale.
2. Il cassiere deve: ricevere, custodire e rendere conto delle somme assunte in carico, a qualsiasi titolo; provvedere al recupero delle somme dovute all'Amministrazione per spese anticipate.

ARTICOLO 7 Pagamento di spese sul fondo anticipato

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese, debitamente autorizzate, sulla base di documenti giustificativi e rappresentativi (fatture, note, parcelle e simili) dei beni e dei servizi acquisiti dal Comune.
2. Egli provvederà al ritiro dei documenti stessi e all'effettuazione dei pagamenti.

ARTICOLO 8 Rendiconto delle spese sul fondo anticipato

1. Quando le spese sull'anticipazione abbiano assunto un importo per cui si ravvisi necessario il reintegro, l'Economo provvede ad inoltrare la richiesta di rimborso, corredata dei documenti giustificativi delle spese eseguite e redatta in modo da agevolare l'imputazione delle spese stesse ai rispettivi interventi o capitoli del bilancio in corso.
 2. La richiesta di rimborso, sottoscritta dall'Economo, deve essere presentata almeno una volta ogni trimestre. Il Segretario comunale (ovvero la Giunta qualora la persona del Segretario comunale coincida con la figura dell'Economo) può disporre, in relazione al volume di pagamenti, che detta richiesta venga presentata a periodi inferiori al trimestre.
- 

3. Al rimborso delle spese pagate dall' Economo, si provvede con Determinazione sottoscritta dal Segretario Comunale. Qualora la figura dell' Economo coincida con il Segretario Comunale, al rimborso si provvederà con atto di Giunta.

4. Alla fine dell' esercizio, l' Economo (od il Segretario se questi coincide con la figura dell'Economo) deve provvedere all' integrale versamento in tesoreria con imputazione ai servizi per conto terzi del bilancio comunale, del fondo avuto in anticipazione.

ARTICOLO 9 Limite dei pagamenti

1. Il limite dei pagamenti che possono essere effettuati viene fissato in lire 2.500.000 (duemilionicinquecentomila) annue.

ARTICOLO 10 Limiti di impegno di spesa

1. Il Regolamento di Economato fissa i seguenti limiti massimi delle somme impegnabili per ciascuna operazione rientrante nelle competenze del Servizio:

- a) Spese d' ufficio per posta, telegrammi, carta e valori bollati, spedizioni postali contrassegno lire 200.000;
 - b) inserzioni su giornali (F.A.L. e B.U.R.), stampati, registri e cancelleria lire 200.000;
 - c) imposte, tasse, diritti erariali diversi da corrispondersi con immediatezza lire 200.000;
 - d) spese per la stipulazione dei contratti, atti esecutivi presso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili lire 400.000;
 - e) spese per copie eliografiche e fotocopie lire 200.000;
 - f) spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari lire 200.000;
 - g) spese diverse e minute per cerimonie , ricevimenti, onoranze lire 300.000;
 - h) acquisti, forniture , e lavori di carattere urgente occorrenti per il funzionamento dei servizi lire 500.000;
 - i) rimborso spese di viaggio (pedaggio autostradale e parcheggio pubblico) lire 200.000;
- Totale lire 2.500.000

2. La Giunta comunale, all'inizio di ciascun esercizio,, determina la somma presumibilmente occorrente nei limiti massimi di cui al primo comma dello stesso articolo per i servizi posti in capo all'Economato.

3. Sulla suddetta deliberazione il Segretario Comunale provvede alla prenotazione degli impegni di spesa sui pertinenti interventi o capitoli del bilancio dell'esercizio in corso.



ARTICOLO 11
Scritture

1. Il pagamento delle spese effettuate relative al servizio di economato con i fondi ricevuti in anticipazione è ordinato mediante appositi buoni di pagamento da staccarsi da un registro a madre e figlia firmati dal Segretario Comunale. Ciascun buono deve indicare in numero del mandato di anticipazione al quale si riferisce l'oggetto della spesa e la persona del creditore.

ARTICOLO 12
Controlli

1. Il Segretario Comunale procede, con le modalità fissate dall' art. 146 del Regolamento comunale di contabilità vigente, alla verifica della cassa del cassiere, dei registri di riscossione e di pagamento del medesimo, nonché delle modalità di tenuta dei libri che gli sono stati dati in consegna.
2. Il Sindaco ed il Segretario Comunale possono disporre in qualsiasi momento l' esercizio dei controlli di cui al presente articolo.

ARTICOLO 13
Conto dell' agente contabile
ex art. 75 D.Lgs. 77/95 e s.m.i.

1. Per ciò che attiene al conto giudiziale, alla resa del conto, al ritardo nella presentazione del conto, alla materia del conto, alla revisione del conto ed alle responsabilità trovano applicazione gli artt.176, 177, 178, 179, 180 e 181 del vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 26/06/96 modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 23/07/96.
2. Si applica quanto disposto dall' art. 75 del D.Lgs. 77/95 e s.m.i. .

