

COMUNE DI TORELLA DEL SANNIO
PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

2

TIT. I
ECONOMATO

Art. 1 Istituzione e scopo del servizio economato

Art. 2 Responsabile del servizio

Art. 3 "Servizi dell'economato"

Art. 4 Giornale di Cassa

Art. 5 Fondo economale

Art. 6 Buoni Economato

Art. 7 Rimborso anticipazione

Art. 8 Riscossioni di somme

Art. 9 Responsabilità dell'economo

Art. 10 Controllo del servizio di economato

Art. 11 Rendiconto generale annuale

TIT. II
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12 Deposito degli oggetti rinvenuti

Art. 13 Sanzioni civili e penali

Art. 14 Disposizioni finali

Art. 15 Pubblicità ed entrata in vigore

TIT. I

ECONOMATO

Art. 1

Istituzione e scopo del servizio economato

1. In questo Ente è istituito il “servizio di economato”, ai sensi dell’articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare e per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ente, disciplinato dal presente Regolamento che ne definisce le funzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell’Ente.

Art. 2

Responsabile del servizio

1. Il servizio di economato potrà essere espletato da un dipendente di ruolo di qualifica funzionale non inferiore alla categoria “C”, all’uopo incaricato con deliberazione del Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo dell’economato incaricato le funzioni saranno svolte da altro dipendente comunale di ruolo, di qualifica funzionale non inferiore alla cat. “C”, all’uopo incaricato dal Segretario Comunale.
3. Ove nella pianta organica dell’Ente non sia possibile individuare professionalità a ciò idonee, ovvero allorquando esigenze motivate lo legittimino, l’organo esecutivo dell’Ente può attribuire a propri componenti la responsabilità del servizio, giusto disposto dell’art. 53, c. 23, della L. n. 388/2000, come modificata dall’art. 29, c. 4, della L. n. 488/2001.
4. All'economato è corrisposto, in aggiunta alla retribuzione, un compenso per maneggio di denaro e di valori, nei limiti consentiti dalla vigente normativa;

Art. 3

Servizi dell’economato

1. Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad **€ 250,00 (euro duecentoconquanta/00)** al netto di IVA:
 - a) spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;
 - b) spese di esclusiva competenza del servizio di economato;

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

- a) imposte, tasse e canoni diversi;
- b) spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- c) rimborso spese telefoniche, carburanti, lubrificanti e piccole emergenze;
- d) riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- e) indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
- f) spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- g) spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- h) acquisto di marche e fogli bollati per le necessità degli uffici;
- i) piccole spese per interventi manutentivi su beni mobili e immobili;
- j) piccole spese per acquisto materiali inerenti interventi manutentivi e di riparazione sul territorio comunale;
- k) spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti, carta, toner, cavi, nastri, ecc.;
- l) materiale per funzionamento personal computer, fotocopia, fax;
- m) premi assicurativi;
- n) spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- o) spese contrattuali;
- p) diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- q) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- r) spese di riparazione e manutenzione automezzi comunali, nei limiti di € 250,00 (euro duecentocinquanta) per singola spesa;
- s) tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- t) spese per pubblicazioni di bandi e concorsi;
- u) quote per partecipazione a corsi e convegni;
- v) depositi cauzionali;
- w) pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economato costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- x) altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

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

- a) integrazione del conto di credito postale da utilizzarsi per effettuare spedizioni tramite affrancatrice appositamente omologata;
- b) spese postali;




- c) spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e varie);
 - d) pagamento tassa di proprietà automezzi;
 - e) spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.
4. I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.
5. E' altresì di competenza del servizio di economato la riscossione di:
- a) diritti di segreteria;
 - b) Costo stampati;
 - c) Fotocopie;
 - d) Diritti per pubbliche affissioni.

Art. 4 Giornale di Cassa

1. Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economo dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.
2. 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.
3. La tenuta del giornale di cassa può avvenire con sistemi informatici.

Art. 5 Fondo economale

1. All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", pari a € **3.000,00 (euro tremila/00)**.
 2. Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento.
 3. 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).
- 

Art. 6
Buoni Economato

1. L'Economo comunale procede all'acquisizione di beni o prestazioni tramite emissione di "buoni economato", numerati progressivamente per ogni anno finanziario e firmati dal medesimo.
2. Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) oggetto;
 - b) soggetto creditore;
 - c) importo.
3. Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento, che nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura o altro documento fiscale. Per gli importi fino a € 20,00 (euro venti/00) è ammesso lo scontrino fiscale.
4. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità del fondo di dotazione di cui all'articolo 5.

Art. 7
Rimborso anticipazione

1. In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni trimestre, l'Economo presenta il rendiconto per le spese di cui al precedente art.3, con i relativi buoni di pagamento, con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.
2. Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Settore Finanziario con apposita determinazione lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo da imputarsi in bilancio sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.
3. La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 8
Riscossioni di somme

1. L'Economo comunale è tenuto ad assicurare tutte le riscossioni ad esso affidate.
2. Per dette riscossioni dovranno essere tenuti:
 - a) un registro delle riscossioni per gli incassi previsti dall'art. 3, punto 5 – lett. a) e b);
 - b) bollettari a madre e figlia delle quietanze rilasciate per gli incassi previsti dall'art. 3, punto 5 – lett. a) e b);



3. Periodicamente e comunque sempre e comunque sempre con cadenza mensile le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria dell'Ente.
4. L'economista non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

Art. 9
Responsabilità dell'economista

1. L'Economista 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.

Art. 10
Controllo del servizio di economato

1. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. 267/2000.
2. L'Amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.
3. L'Economista dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista (Art. 7 del presente Regolamento), il Segretario dell'Ente provvederà a farlo compilare d'ufficio.
5. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economista. Il passaggio avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'Economista uscente, dal nuovo Economista e dal Segretario dell'Ente.

Art. 11
Rendiconto generale annuale

1. Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'economista rende "conto" della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero, ai sensi dell'art.233 del T.U.E.L. 267/2000.



TIT. II
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12
Deposito degli oggetti rinvenuti

1. Gli oggetti rinvenuti che vengono consegnati al Sindaco ai sensi dell'art. 927 del Cod. Civ., vengono ricevuti in deposito dall'economista che ne compila verbale, rilascia analogo ricevuta al depositario e provvede alla pubblicazione del manifesto all'albo pretorio comunale, in due domeniche successive, da restare affisso tre giorni ogni volta, giusta l'art. 928 Cod. Civ..

Art. 13
Sanzioni civili e penali

1. 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
Disposizioni finali

1. Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel T.U. 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. 15
Pubblicità ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore allo scadere di detta pubblicazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme precedenti in materia.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che si rende opportuno disciplinare, mediante apposito regolamento, il servizio economato;

VISTO lo schema di regolamento in questione che si compone di 15 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO potersene disporre l'approvazione;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di competenza del consiglio comunale;

ASSUNTO il parere favorevole in ordine all'adozione del presente atto sotto il profilo di regolarità tecnica ai sensi dell'Art. 49 del T.U. 18/08/2000, n. 267;

Con voti favorevoli n. 4, contrari n. = , astenuti n. 2 (Di Placido Clemente e Meffe Gianni) , su n. 6 presenti e votanti, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare il Regolamento Comunale per il Servizio di Economato, che si compone di n. 15 articoli, allegato alla presente deliberazione per costituire parte integrante e sostanziale;

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;

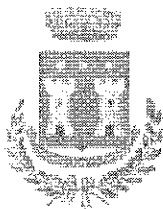
Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, che testualmente recita: "*nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti*";

Con voti favorevoli n. 4, contrari n. = , astenuti n. 2 (Di Placido Clemente e Meffe Gianni) , su n. 6 presenti e votanti, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.





COMUNE DI TORELLA DEL SANNIO

PROVINCIA DI CAMPOBASSO

C.A.P. 86028 – Torella del Sannio – Via San Giovanni, 10 – Tel. 0874 76204/768904 – Fax 0874 76725
C.F. 80000130700 – P.I. 00225330703 - e-mail comune.torelladelsannio@legalmail.it

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 3 DEL 19.02.2014
ESECUTIVA IN DATA 19.02.2014 (Art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000).

Il 19.02.2014

Il Capo dell'amministrazione



Il Segretario Comunale
(Dott. Armando PERROTTA)

ENTRA IN VIGORE DAL 19.02.2014

Visto: Il Capo dell'amministrazione

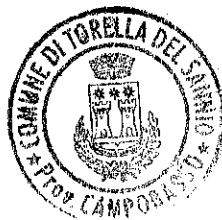


Il Segretario Comunale
(Dott. Armando PERROTTA)

Pubblicazione

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE PER 15 GIORNI DAL 04.03.2014
AL 19.03.2014 Pubb. N. 122

Il 20.03.2014



IL PIESO COMUNALE
(Sig. D'ALESSANDRO Lucio Angelo)

COMUNE DI TORELLA DEL SANNIO

Provincia di CAMPOBASSO

Spett.le

COMUNE DI TORELLA DEL SANNIO

Pubblicazione n° 122

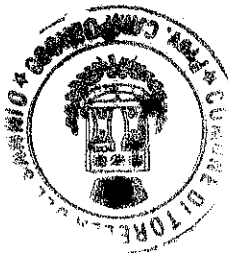
Il sottoscritto dichiara che l'atto avente come oggetto :

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO.

è stato pubblicato all'Albo di questo Comune per il seguente periodo di tempo :

dal giorno 04.03.2014

al giorno 19.03.2014



IL MESSO COMUNALE
SIN. LUCIO ANGELO D'ALESSANDRO