

COMUNE DI MONTALBANO ELICONA

PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

APPROVATO CON DELIBERA D. CC. N. 44 DEL 25-07-17

SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 1 - Servizio di Economato

E' istituito presso questo Comune il servizio di economato in base all'art .44 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio N. 59 del 28/06/1996;

Art. 2 - Economo Comunale

1. Il servizio di economato comprende la gestione di alcune entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare;
Tali spese erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.
2. Al servizio di Economato è preposto quale responsabile un funzionario appartenente alla Categoria C4, denominato "Economo Comunale", nominato con determinazione del Sindaco ed è sotto la immediata vigilanza del Ragioniere Comunale.
3. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

Art. 3

Indennità per maneggio di valori di cassa

All'Economo spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa e con le modalità previste dal vigente CCNL.

Art. 4 - Entrate

L'Economo provvede anche alla riscossione delle entrate che, per qualsiasi ragione, non si sono potute versare alla Tesoreria Comunale. In tal caso le somme riscosse debbono essere versate in Tesoreria con relativa reverseale.

Art. 5 - Fondo economale

- 1) Per far fronte ai pagamenti è costituito uno stanziamento apposito denominato "anticipazione Fondi per il Servizio Economato", iscritto nel bilancio di previsione dell'entrata, alla risorsa 1156 cap. 1 del Titolo VI (entrate da servizi per conto di terzi) ed in quello della spesa all'intervento 4000006 Cap. 1 Titolo IV (spese per servizi per conto di terzi), da utilizzare mediante anticipazioni periodiche;
2. L'ammontare massimo delle anticipazioni per ogni trimestre è fissato in € 12.394,97 (dodicimatrecentonovantaquattro,97); le anticipazioni verranno fatte con mandati imputati all'apposito capitolo di spesa stanziato in bilancio depositati in un conto bancario/postale e prelevati di volta in volta a seconda delle esigenze a firma dell'Economo Comunale.
L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il relativo scarico mediante approvazione del relativo rendiconto.
- 3) L'approvazione dei rendiconti presentati è effettuato con determinazione del Responsabile dell'Area.
- 4) Per tutto quanto non stabilito nei precedenti commi trovano applicazione le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 6 - Limiti di spesa

- L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economica, provvede al pagamento, delle spese per un importo massimo unitario di 1.000,00 € (mille/00) IVA esclusa a presentazione di fattura o pezzo giustificativo dei seguenti punti:
- a) Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature per uffici;
 - b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo nonché di piccoli attrezzi e materiali occorrenti per il buon funzionamento degli Uffici e dei servizi comunali;
 - c) Spese e compensi ad artigiani ed operai incaricati per piccoli lavori urgenti di qualsiasi genere in economia negli edifici comunali, nelle scuole nelle strade comunali interne ed esterne, nei giardini e nelle reti interne ed esterne dell'acquedotto e della fognatura comunale, nei giardini e parchi pubblici ecc....;
 - d) Acquisto di materiale ed attrezzi necessari per l'esecuzione dei lavori di cui al precedente punto e per l'acquisto di altro allo scopo occorrente;
 - e) Acquisto di bolli e bollatura di registri, registrazione atti, contratti le cui spese siano a carico del comune e per l'acquisto di carte e valori bollati;
 - f) Acquisto di trasporti di infermi e di poveri agli ospedali, nonché per il trasporto di indigenti.
 - g) Riparazione e manutenzione di automezzi dell'Ente, nonché acquisto di materiale di ricambio;
 - h) Facchinaggio e trasporto di materiale;
 - i) Abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - l) Acquisto di detersivi, materiali ed attrezzi per la pulizia degli edifici comunali il cui onere grava sul bilancio comunale;
 - m) Spese minime per manifestazioni culturali, sportive e di rappresentanza;
 - n) Rimborso spese di missione agli Amministratori;
 - o) Per indennità di missione e rimborso spese di viaggio ai dipendenti comunali allorché siano state presentate le relative autorizzazioni;
 - p) Spese indispensabili ed urgenti al fine di assicurare la continuità dei servizi per non arrecare danno all'Ente;
 - q) Spese del personale per partecipazione a convegni, seminari e corsi di formazione.
 - r) Spese per fornitura energia elettrica straordinaria;
 - s) Spese per pagamenti postali;
2. Il limite di spesa di cui al precedente articolo non può essere eluso mediante il frazionamento di fatturazione per forniture o prestazioni di natura omogenea.
3. Resta salva la competenza dei Responsabili di Area di provvedere alla fornitura di beni e servizi in economia, a norma dell'apposito regolamento.
4. L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate:

Art. 7 - Pagamenti

1. L'Economo provvede ai pagamenti in contanti o con assegni non trasferibili, intestati al creditore del Comune, previa liquidazione della spesa da imputarsi ai corrispondenti capitoli di bilancio.
2. Egli a fornitura avvenuta dell'oggetto della spesa deve scaricare i relativi buoni e 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 trimestre, l'Economo presenta al Responsabile Dell'Area Economico- Finanziaria un rendiconto delle spese sostenute, suddiviso per capitoli, con allegata la documentazione giustificativa, intendendosi come tale qualsiasi documento avente rilevanza fiscale. Solo qualora non sia possibile allegare alcun documento avente rilevanza fiscale in quanto non previsto per quella particolare tipologia di spesa, ovvero in caso di smarrimento, perdita, distruzione della documentazione giustificativa come sopra definita è ammessa quale giustificativo della spesa medesima apposita dichiarazione del Responsabile dell'Area competente attestante l'entità e utilizzo della somma. In assenza di alcuna documentazione giustificativa come sopra definita non si procederà al relativo rimborso. Pertanto il soggetto utilizzatore la somma anticipata dall'Economo sarà tenuto personalmente al suo reintegro.

2. Il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria, riconosciuto regolare il rendiconto, dispone il rimborso all'Economo delle spese approvate, nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo economale mediante l'emissione dei mandati di rimborso all'economo da imputarsi in bilancio sul capitolo proprio della spesa relativa e cioè indipendentemente dall'anticipazione fatta che in tal modo resta invariata..

Art. 9

Anticipazione provvisorie all'Economo

Per le anticipazioni provvisorie l'economo dovrà attenersi alle seguenti modalità:

- le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di Determine dei Responsabili di Area;
- le suddette somme saranno rendicontate a pagamento effettuato.

Art. 10

Tenuta e Consegna dei materiali

1. L'Economo è consegnatario e custodisce gli oggetti di cancelleria, i materiali acquistati dal Comune e li distribuisce agli uffici.
2. L'Economo, d'intesa con il comando di polizia municipale, tiene in custodia gli oggetti e i valori ritrovati.
3. Per ciascuna riconsegna al proprietario bisogna redigere apposito verbale.

Art. 11

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo, l'economo comunale deve rendere il conto della propria gestione su modello 21 del D.P.R. 31.01.1996, n. 194.

Art. 12

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cesserà di avere efficacia il precedente Regolamento deliberato con atto n. 87 del 08-06-1994.