



COMUNE DI CIVITA CASTELLANA
Provincia di Viterbo

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL
SERVIZIO ECONOMATO**

(Attuativo delle disposizioni del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2013.

Indice

Art. 1 - Finalità e contenuti del regolamento.....	3
Art. 2 – L'Economo.....	3
Art. 3 - Competenze del Servizio Economato.....	3
Art. 4 – Fondo in dotazione dell'Economo.....	4
Art. 5 – Pagamenti di spese.....	4
Art. 6 – Riscossioni di entrate.....	5
Art. 7 – Contabilità della Cassa Economale.....	5
Art. 8 – Rendiconto periodico.....	5
Art. 9 – Rendiconto generale annuale.....	6
Art. 10 – Responsabilità dell'Economo.....	6
Art. 11 – Rinvio ad altre disposizioni.....	6
Art. 12 – Entrata in vigore.....	7

Art. 1 – Finalità e contenuti del regolamento

Il presente regolamento, predisposto in osservanza alla norma di cui all'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 ed in conformità ai principi contenuti del vigente Regolamento di Contabilità, disciplina le funzioni e le modalità di espletamento del Servizio di Economato nonché del Servizio di Cassa Economale.

Il presente regolamento integra le disposizioni del vigente Regolamento di Contabilità e del vigente Regolamento per la disciplina degli Agenti Contabili Interni.

Art. 2 – l'Economo

Il Servizio Economato è collocato all'interno della struttura dell'Area Affari Generali della quale costituisce una articolazione operativa.

L'Economo viene, nominato dalla Giunta Comunale ed è responsabile della Cassa Economale. In caso di assenza o impedimento le funzioni vicarie sono esercitate da altro dipendente individuato dalla Giunta Comunale.

L'Economo organizza il funzionamento del servizio economato al fine di assicurare la migliore utilizzazione e il più efficace impiego delle risorse finanziarie e strumenti allo stesse assegnate; assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.

Art. 3 – Competenze del Servizio Economato

Il Servizio Economato provvede:

- al pagamento delle spese minute ed urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato purchè previste al titolo primo della spesa per gli interventi relativi ad acquisizione di beni di consumo e/o materie prime, prestazioni di servizi, imposte e tasse;
- alle spese disposte con decreto del Sindaco in occorrenze straordinarie per le quali sia inevitabile il pagamento immediato;
- al pagamento di sussidi d'urgenza nel campo dell'assistenza e della beneficenza;
- al pagamento delle tasse di immatricolazione e circolazione di automezzi e veicoli;
- alla anticipazione di spese di viaggio e missioni di amministratori e dipendenti nei limiti di legge;
- anticipazioni di fondi per spese di terzi depositati presso la tesoreria comunale;
- quando la Tesoreria Comunale è chiusa, alla riscossione degli incassi, per i quali di norma si provvede attraverso le vie ordinarie. Le somme così incassate devono essere versate dall'Economo presso la Tesoreria comunale alla sua riapertura;
- all'incasso dei proventi e delle prestazioni la cui riscossione è affidata all'Economo.

L'Economo Comunale potrà dare corso ai pagamenti esclusivamente sulla scorta di appositi impegni di spesa determinati preventivamente dai vari Responsabili d'Area e di richiesta scritta.

Art. 4 – Fondo in dotazione dell’Economo

Il Servizio Economale è dotato, all’inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo quantificato dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento, con imputazione all’apposito capitolo del titolo IV dei servizi per conto terzi del bilancio di previsione annuale. Con il medesimo provvedimento la Giunta Comunale disporrà di garantire il fondo in oggetto mediante una polizza assicurativa valori.

L’Economo Comunale non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui esse sono state concesse.

Le somme relative all’anticipazione dovranno essere custodite a cura dell’Economo in apposita cassaforte.

Le disponibilità sul fondo e sulle anticipazioni esistenti al 31 dicembre di ciascun anno sono riversate in Tesoreria a cura dell’Economo per la chiusura generale del conto di gestione entro il 15 gennaio dell’anno successivo.

A seguito della rendicontazione dell’ultimo trimestre e del conseguente addebito delle somme rendicontate e contabilizzate a carico dei vari interventi di spesa, i fondi vengono reintegrati e il Servizio Finanziario provvede alla emissione della reversale a carico dell’Economo sul rispettivo capitolo del titolo VI delle entrate da servizi per conto terzi.

Art. 5 – Pagamenti di spese

I pagamenti sui fondi di anticipazione vengono effettuati dall’Economo in base a “buoni economali” a firma del Responsabile d’Area a cui fa carico la spesa. Il buono economale deve essere preceduto da una specifica determinazione di incarico all’Economo con assunzione del relativo impegno di spesa da parte del Responsabile d’Area a cui fa carico la spesa stessa.

Ciascun buono deve indicare:

- le generalità e/o la denominazione del creditore;
- il relativo codice fiscale e/o partita I.V.A.;
- l’importo della somma dovuta;
- l’oggetto della spesa,
- l’imputazione alla scheda contabile di bilancio e del relativo codice Siope.

Il buono economale deve essere corredato da idonei documenti giustificativi regolari agli effetti fiscali ed amministrativi. Le anticipazioni di cassa per le spese di viaggio vengono erogate su presentazione dell’apposito foglio di autorizzazione.

Affinchè il buono possa essere pagato dall’Economo deve contenere il visto di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Viene, annualmente quantificato dalla Giunta Comunale l’importo massimo per ogni singola spesa effettuabile con la cassa economale. Nessuna richiesta di fornitura o servizio può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rietrare la spesa nel limite suindicato.

Per ogni pagamento l’Economo emette un buono di pagamento, numerato progressivamente e quietanzato dal creditore, e conservato in atti costituendo la documentazione necessaria ai fini della

resa del conto. Ad essi sono allegati i buoni economici ed i relativi documenti giustificati fiscali ed amministrativi.

Art. 6 – Riscossioni di entrate

Il Servizio Economato provvede alle seguenti riscossioni:

- rimborsi relativi a iniziative varie;
- riproduzione copie atti;
- incassi vari che, per caratteristiche e modalità o organizzative a essi connesse, facciano ritenere più adeguato l'utilizzo della cassa economica.

Gli incassi dovranno essere versamenti presso la Tesoreria Comunale a cura dell'Economo.

Art. 7– Contabilità della Cassa Economale

Il Servizio Economato deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno quotidianamente registrati, in ordine cronologico, tutti i pagamenti e le riscossioni effettuate.

L'Economo è tenuto a presentare al Responsabile del Servizio Finanziario la situazione generale di cassa ogni qualvolta gli viene richiesto e comunque questa deve essere sempre allegata alle rendicontazioni periodiche.

La gestione della cassa economica è altresì soggetta a verifiche del Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. n. 267/2000.

Si procederà a verifica straordinaria della cassa economica a seguito di cambiamento della persona dell'Economo. Il passaggio della cassa avverrà a seguito di verbale di consegna firmato dall'Economo uscente, dall'Economo subentrante e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Art. 8– Rendiconto periodico

Il Servizio Economato, entro quindici giorni dalla chiusura di ciascun trimestre il rendiconto delle spese effettuate, distinto per capitolo di bilancio, e delle riscossioni. Tale rendicontazione deve avvenire con apposita determinazione dirigenziale a firma del Responsabile dell'Area Affari Generali.

Il rendiconto trimestrale, la cui documentazione giustificativa verrà conservata agli atti dell'Economo, è presentato al Responsabile del Servizio Finanziario che lo verifica e lo approva con l'apposizione del visto di regolarità contabile sulla determinazione dirigenziale a firma del Responsabile dell'Area Affari Generali.

Qualora l'Economo nel corso del trimestre esaurisce la dotazione di cassa può redigere un rendiconto parziale al fine di richiedere l'anticipato reintegro della dotazione di cassa, che dovrà avvenire sempre nei limiti stabiliti ad inizio anno dalla Giunta Comunale.

Contestualmente all'approvazione del rendiconto dell'Economo il Servizio Finanziario procede al reintegro dell'anticipazione dei limiti massimi disposti annualmente dalla Giunta Comunale disponendo l'imputazione delle spese ai relativi l'impegno sui competenti capitoli del bilancio. Tali operazioni contabili vengono regolate rispettivamente sugli appositi capitoli del titolo Vi dell'entrata e sul titolo IV della spesa.

Art. 9– Rendiconto generale annuale

Il Servizio Economato, entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende, ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000, il "Conto della Gestione" sugli appositi modelli ministeriali 22-23 approvati con il D.P.R. 194/'96.

Il "Conto della Gestione" dell'Economo è soggetto alla parificazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario concordando con le scritture della contabilità finanziaria .

Conseguentemente alla parificazione il "Conto della Gestione" dell'Economo è approvato dalla Giunta Comunale e la deliberazione viene trasmessa alla Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione , per il giudizio di conto ai sensi dell'art. 2 della legge 20/1994.

Art. 10– Responsabilità dell'Economo

L'Economo è un agente contabile di diritto e come tale, ai sensi dell'art. 93, comma 2, del TUEL è assoggettato alla giurisdizione amministrativa e contabile prevista dalle norme vigenti.

L'Economo è personalmente responsabile:

- delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse;
- di tutti valori consegnati alla cassa economale,
- dell'aggiornamento costante del giornale di cassa;
- dell'identità dei percipienti, facendosi rilasciare debita quietanza;
- della redazione dei rendiconti trimestrali periodici e della redazione del "Conto della Gestione".

Oltre alla responsabilità amministrativa e contabile di cui al primo comma l'Economo è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contrattuali.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 11 Rinvio ad altre disposizioni

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni contenute del D.Lgs. n. 267/2000 ed in altre specifiche disposizioni di legge.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione e decorsi i termini di pubblicazione all'albo pretorio del Comune. Con l'entrata in vigore sono abrogate tutte le norme incompatibili previste in altri regolamenti comunali.