



**COMUNE DI SCHIAVI DI
ABRUZZO
(Provincia di Chieti)**

***Regolamento Comunale per
il servizio di economato***

ART. 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO.

ART. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - COMPENSO

ART. 3 - SOSTITUZIONE DELL'ECONOMO

ART. 4 - COMPETENZE DELL'ECONOMO

ART. 5 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

ART. 6 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

ART. 7 - ATTIVITA' DELL'ECONOMO - LIMITI

ART. 8 - PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

ART. 9 - RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

ART. 10 - ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO.

ART. 11 - DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

ART. 12 - SCRITTURE E REGISTRI CONTABILI

ART. 13 - CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO

ART. 14 - CONTO DELLA GESTIONE

ART. 15 - NORME DI CARATTERE GENERALE

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 17 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 1
SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente regolamento viene disciplinato il servizio di economato in applicazione del disposto dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 2
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - COMPENSO

1. Il servizio di economato è affidato al responsabile dell'Area Servizi Generali.
2. All'economato spetta il trattamento economico in relazione alla categoria di inquadramento e nella misura determinata dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regionali e dai contratti integrativi locali.

ART. 3
SOSTITUZIONE DELL'ECONOMO

1. In caso di assenza o di impedimento dell'economato titolare, lo sostituisce un impiegato all'uopo nominato con apposito provvedimento del responsabile dell'Area Servizi Generali con tutti gli obblighi e le responsabilità inerenti.

ART. 4
COMPETENZE DELL'ECONOMO

1. Le competenze dell'economato sono quelle risultanti dal presente regolamento.
2. In ordine al maneggio dei valori l'economato dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento. All'economato fa carico anche il controllo della gestione degli altri agenti contabili e dei consegnatari dei beni individuati con deliberazione della Giunta Municipale.

ART. 5
RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'economato, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del presente regolamento.
2. L'economato non può fare delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

ART. 6
ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza è autorizzata, all'inizio dell'anno solare, una anticipazione a favore dell'economato dell'Unione per l'importo massimo di € 6.000,00 in ragione annuale da versare su apposito conto bancario acceso per lo scopo.
2. L'anticipazione è disposta mediante l'emissione di mandati di pagamento sul relativo fondo stanziato in bilancio nel Titolo VI "Servizi" intervento "Anticipazioni per il servizio economato".
3. Entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo, l'economato restituirà, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui al precedente comma.

ART. 7
ATTIVITA' DELL'ECONOMO - LIMITI

1. L'economo provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei beni e servizi indicati nel successivo art.8.

Il buono d'ordine, sottoscritto dal responsabile di ciascuna Area dell'Ente, costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 191, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e comunque il limite massimo di giacenza pari a € 3.000,00.

ART. 8
PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

1. L'economo può dare corso ai seguenti pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "BUONI DI PAGAMENTO":

- posta, telegrafo, carta e valori bollati, facchinaggi e trasporto merci;
- giornali, abbonamenti e pubblicazioni periodiche di carattere tecnico-amministrativo,
- inserzioni sui giornali previsti dalla legge e dai regolamenti, abbonamenti;
- tassa di proprietà degli automezzi, imposte, tasse, diritti erariali diversi;
- spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili;
- anticipi per missioni e trasferte ad amministratori e dipendenti
- spese diverse e minute per acquisto beni e prestazioni di servizi relative a tutti gli uffici e servizi dell'Comune incluse quelle per cerimonie, ricevimenti, onoranze, ecc., non attivate con le ordinarie procedure di acquisizione;
- le spese relative a pubblicazione di bandi, versamento di diritti SIAE, e quant'altro abbia carattere di urgenza legata ad adempimenti di legge o fiscali.

2. Nessun buono di pagamento può essere emesso in assenza di disponibilità dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

3. I pagamenti di cui al precedente comma 1 possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino la somma di €. 1.000,00 (Euromille);

4. Può essere disposto il pagamento a mezzo dell'economo nei soli casi in cui ricorre l'urgenza di dare corso al pagamento immediato.

5. L'economo è autorizzato ad effettuare spese e transazioni di carattere commerciale avvalendosi di carte prepagate emesse da istituti bancari e/o postali e per un importo massimo di €. 300,00. Dette spese soggiacciono alla presente disciplina per quanto riguarda la rendicontazione e/o rimborsi

ART. 9
RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

1. In relazione anche alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economo di richiedere il rimborso delle somme anticipate: tale rimborso, che costituirà discarico per l'economo stesso, sarà disposto con apposito provvedimento della Giunta Municipale. Al detto provvedimento dovranno essere allegati:

- il "buono di pagamento" di cui al precedente art. 8, debitamente quietanzato;
- tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

ART. 10
ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. L'economista dovrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:
 - per missioni fuori sede, degli amministratori e dei dipendenti, a richiesta dell'interessato, pari al settantacinque per cento del trattamento complessivo spettante per la missione, come previsto dall'art. 41, comma 11, del C.C.N.L. 14 settembre 2000;
 - per far fronte ad urgenti esigenze quando non riesca possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.
2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente dovranno essere osservate le procedure di cui al successivo art. 11

ART. 11
DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art. 10, l'economista dovrà attenersi alla seguente procedura:
 - le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite "autorizzazioni" a firma del Responsabile dell'Area interessata; sarà cura dell'economista richiedere per le somme anticipate il pronto rendiconto; per le somme effettivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art. 8
 - al buono di pagamento di cui al precedente punto dovranno essere allegati:
 - a) l'autorizzazione di cui al primo punto;
 - b) tutta la documentazione di spesa.

ART. 12
SCRITTURE E REGISTRI CONTABILI

1. E' fatto obbligo all'economista di tenere aggiornata, emettendo le apposite bollette di economato, la registrazione cronologica dei pagamenti eseguiti e di stampare, con periodicità trimestrale, il registro dei pagamenti, al fine di constatare la regolarità del servizio svolto e per consentire ogni opportuna verifica, da parte del Revisore Unico allo scopo di accertare:
 - che i fondi economali siano stati utilizzati conformemente a quanto previsto dal presente regolamento ed a quanto stabilito con gli atti deliberativi di autorizzazione degli impegni di spesa;
 - che tutte le spese ordinate ed i relativi pagamenti siano corredati dai rispettivi documenti giustificativi;
 - I registri e bollettari di cui sopra sono diligentemente conservati dall'economista per poi documentare il rendiconto annuale

ART. 13
CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Area Finanziaria
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa in particolare da parte del revisore unico.
3. All'uopo l'economista dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista, il Segretario lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

ART. 14
CONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista deve rendere il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 15
NORME DI CARATTERE GENERALE

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.
2. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili, le norme contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni nonché il vigente regolamento di contabilità.

ART. 16
ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dalla legge.

ART. 17
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Schiavi di Abruzzo e tenuto a disposizione presso la sede dell'Ente affinché chiunque ne possa prendere visione in qualsiasi momento