



Città di Olbia

**REGOLAMENTO COMUNALE PER IL
SERVIZIO DI ECONOMATO**

Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n.

del

Indice

Art. 1 - Il servizio di economato

Art. 2 - L'economo

Art. 3 – Indennità per maneggio valori

Art. 4 - Servizi dell'economato

Art. 5 – Giornale di Cassa

Art. 6 – Fondo economale

Art. 7 – Buoni d'ordine

Art. 8 – Rimborso anticipazione

Art. 9 – Responsabilità dell'economo

Art. 10 – Controllo del servizio economato

Art. 11 – Rendiconto generale annuale

Art. 12 - Sanzioni civili e penali

Art. 13 – Disposizioni finali

Art. 14 – Entrata in vigore ed inserimento nella raccolta dei Regolamenti Comunali

Art. 1 - Il servizio di economato

1. E' istituito presso il Comune di Olbia, il "servizio economato", ai sensi dell'articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle urgenti spese di ufficio di non rilevante ammontare, 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 - L'economista

1. La gestione amministrativa del servizio di economato è affidata, salvo diversa determinazione della Giunta Municipale, al Responsabile del servizio finanziario.

2. L'Economista, inquadrato con la categoria minima C, è responsabile della Cassa Economale, il servizio economato è inserito all'interno del Servizio finanziario.

Art. 3 - Indennità per maneggio valori

1. All'Economista compete l'indennità giornaliera di maneggio valori di cassa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. L'importo di tale indennità è stabilito dalla normativa vigente.

Art. 4 - Servizi dell'economato

1. Compete all'economista la gestione amministrativa delle piccole spese d'ufficio, caratterizzate dall'urgenza e dalla non programmabilità delle stesse, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, a mezzo del servizio di cassa economale, entro il limite tassativo dell'importo di Euro 500,00 (cinquecento) comprensive di IVA.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano tra le spese di competenza dell'economista, per le quali è possibile eseguire il pagamento in contanti:

- a) spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici;
- b) spese di esclusiva competenza del servizio economato;
- c) piccole spese di rappresentanza inerenti il ruolo istituzionale dell'Ente;
- d) imposte, tasse e canoni diversi;
- e) spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- f) indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
- g) spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- h) piccole spese straordinarie necessarie per il funzionamento degli organi istituzionali,
- i) carte e valori bollati;
- j) spese minute per consultazioni elettorali e referendarie;
- k) spese minute di ufficio per l'acquisto di materiali di consumo, cancelleria, stampati, manifesti;
- l) piccole spese per l'acquisto di materiale per il funzionamento del CED, quali cavi, nastri, accessori di consumo per personal computer e stampanti;
- m) minute spese per riproduzioni grafiche, rilegatura volumi, sviluppo foto;
- n) spese postali;
- o) minute somme per interventi urgenti a carattere assistenziale;
- p) altre spese derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale. Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalla effettiva disponibilità della cassa al momento della richiesta.
- q) altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

Art. 5 – 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 buono economale;
 - c) gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.
3. La tenuta del giornale di cassa viene effettuata con strumenti informatici mediante il programma di contabilità in uso al servizio ragioneria.

Art. 6 – Fondo economale

1. All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economale un fondo di dotazione, denominato "fondo economale", dell'importo di euro 15.000 (quindicimila). Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento.
2. Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economale, rimborsa all'Amministrazione l'anticipazione ricevuta per la costituzione del "fondo economale".

Art. 7 – Buoni d'ordine

1. La procedura di acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi tramite emissione di "buoni economato" deve essere preceduta o da una specifica determinazione di incarico dall'Economo con assunzione del relativo impegno di spesa oppure da una "richiesta di pagamento", da parte dei Responsabili dei Servizi interessati, con indicazione del capitolo di bilancio necessario per l'assunzione del relativo impegno di spesa, nonché del pertinente Centro di Costo.
2. Il responsabile del servizio economale può rigettare la richiesta di anticipazione, con motivata comunicazione, nel caso in cui rilevi l'inopportunità del ricorso alla cassa economale.
3. I prelievi del fondo economale sono ordinati mediante speciali buoni di pagamento, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'Economo. Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
 - a) oggetto;
 - b) soggetto creditore;
 - c) importo;
 - d) gli estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa.

Art. 8 – Rimborso anticipazione

1. Il responsabile del servizio economale, in prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed, in ogni caso, almeno ogni tre mesi e al termine dell'esercizio finanziario, presenta, al responsabile dell'area finanziaria, rendicontazione delle spese sostenute al fine di ottenere il scarico delle somme anticipate, contemporaneamente trasmette tutti i documenti giustificativi delle erogazioni effettuate.
2. Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio finanziario con apposita determinazione lo approva, disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.

Art. 9 – Responsabilità dell'economo

1. L'Economo 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 economato

1. Il controllo del servizio economato spetta al Responsabile dell'area Finanziaria.

2. Il servizio di economato è soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economica – finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'articolo 223 del T.U. 267/00.

L'amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa.

3. L'economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione e i documenti giustificativi delle entrate e delle spese. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo (art. 10 del presente Regolamento), il Segretario dell'Ente lo fa compilare d'ufficio, promuovendo se del caso le relative sanzioni a carico.

4. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento definitivo della persona dell'economo.

Art. 11 – Rendiconto generale annuale

1. Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'Economo rende “conto” della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.

2. Il “rendiconto” di cui al comma precedente sarà depositato presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni da quando sarà diventata esecutiva la delibera di approvazione del “rendiconto dell'Ente”, e dovrà essere allegata alla documentazione richiesta dall'art. 233 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 12 - Sanzioni civili e penali

1. A prescindere dalla responsabilità penali nelle quali possa incorrere, l'Economo è oggetto, oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalla vigenti leggi per gli agenti contabili.

Art. 13 – Disposizioni finali

1. Per quanto non è previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i., nello Statuto, nel Regolamento di contabilità dell'Ente ed in ogni altra disposizione regolamentare o di legge inerente la disciplina del servizio economale.

Art. 14 – Entrata in vigore ed inserimento nella raccolta dei Regolamenti

Comunali

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente, onde assicurarne la massima divulgazione. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.