



COMUNE DI SILLANO GIUNCUGNANO
Provincia di Lucca

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

Con atto del Commissario Prefettizio n 12 in data 13 febbraio 2015 è stato deliberato che “, a seguito di una prima ricognizione dei regolamenti e fino all’entrata in vigore dei nuovi regolamenti del Comune di Sillano Giuncugnano si applicano , per quanto compatibili, le disposizioni dei seguenti regolamenti vigenti alla data del 31 dicembre 2014:

-Regolamento dei controlli interni del Comune di Sillano approvato con delibera del C.C. n 2 del 08/01/2013 e modificato con deliberazione del CC nr 12 del 16/07/2013

-Regolamento per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi del comune di Sillano approvato con delibera del CC n. 20 del 2/08/2007

-Regolamento di economato del Comune di Sillano approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 27 del 29/07/2014

COMUNE DI SILLANO

PROVINCIA DI LUCCA

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

SOMMARIO

ARTICOLO 1 “ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO”

ARTICOLO 2 “ECONOMO DELL'ENTE”

ARTICOLO 3 “SERVIZI DELL'ECONOMATO”

ARTICOLO 4 “SCRITTURE CONTABILI”

ARTICOLO 5 "ANTICIPAZIONI"

ARTICOLO 6 "RENDICONTO MENSILE -CHIUSURA DELL'ESERCIZIO"

ARTICOLO 7 "FONDI ECONOMICI SPECIALI"

ARTICOLO 8 "ORDINAZIONE DI SPESE"

ARTICOLO 9 "RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO"

ARTICOLO 10 "CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO".

ARTICOLO 11 "RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE"

ARTICOLO 12 "SANZIONI CIVILI E PENALI"

ARTICOLO 13 "DISPOSIZIONI FINALI"

ARTICOLO 14 "ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI"

ARTICOLO 1

"ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI ECONOMATO"

1. In questo Ente è istituito il "servizio di economato", ai sensi di legge, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.
2. A tale servizio è preposto un dipendente del Servizio Finanziario ed in assenza di personale anche di altri settori .
3. All'economo spetta il trattamento economico nella misura determinata dal contratto collettivo decentrato integrativo

ARTICOLO 2

"ECONOMO DELL'ENTE"

1. L'economo comunale è in ogni caso nominato dal Responsabile del Servizio Finanziario.

ARTICOLO 3

"SERVIZI DELL'ECONOMATO"

1. L'economo di regola provvede:
 - a) alla riscossione dei diritti di segreteria;

b) al pagamento delle spese:

- occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi nel limite di € 100,00;
- postali, telegrafiche e per acquisto carta e valori bollati;
- per acquisto libri e pubblicazioni nel limite di € 50,00;

ARTICOLO 4

“SCRITTURE CONTABILI”

1. Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'economista dovrà tenere sempre aggiornato:

- a) un registro generale;
- b) i buoni di riscossione;
- c) i buoni con ordinativi di pagamento per i titoli delle anticipazioni ricevute.

2. Gli ordini di incasso e di pagamento sono firmati dall'economista.

3. L'economista non potrà utilizzare le somme riscosse per il pagamento delle spese.

ARTICOLO 5

“ANTICIPAZIONI”

1. Per svolgere l'ordinario servizio economico viene disposta a favore dell'economista, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, una anticipazione dell'ammontare di € 1.500,00 (Euro 1.500,00), di cui l'economista diviene depositario e responsabile e ne rende conto.

2. Detta anticipazione sarà effettuata a carico del titolo IV “spese per servizi per conto terzi”, del relativo bilancio.

3. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con determina motivata dal Responsabile del Servizio Finanziario. Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, da decidere di volta in volta; in questo caso dovranno essere indicate dal responsabile del servizio di cui trattasi anche le modalità di rendicontazione.

4. Sia l'economista che il beneficiario non possono fare, delle somme ricevute in anticipazione, uso diverso da quello per cui sono concesse.

ARTICOLO 6

“RENDICONTO TRIMESTRALE CHIUSURA DELL'ESERCIZIO”

1. L'economista, cessata la causa dell'anticipazione ed in ogni caso alla fine di ogni Trimestre, dovrà presentare al Responsabile del Servizio Finanziario il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, approvato il rendiconto, disporrà l'emissione di reversali sui rispettivi conti di entrata per le somme riscosse e provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi conti di spesa per il reintegro dell'anticipazione qualora il servizio oggetto dell'anticipazione sia continuativo.

3. Alla fine dell'esercizio in ogni caso l'economista rimborserà l'anticipazione erogata a mezzo reversale sul rispettivo capitolo del titolo IV “Entrate da servizi per conto terzi” per rimborso di anticipazione.

ARTICOLO 7

“FONDI ECONOMICI SPECIALI”

1. Per far fronte ad eventuali spese non ricomprese tra quelle indicate dal precedente art. 3, lett. b), che, per la particolare natura delle prestazioni o forniture richiedono il pagamento in contanti, è affidata all'economista, con apposita motivata determinazione del responsabile del servizio interessato, la gestione di specifiche anticipazioni.

2. Tali fondi saranno imputati all'apposito “conto” del servizio proponente: in questo caso la funzione dell'economista sarà limitata alla materiale riscossione della somma liquida, al pagamento del fornitore o prestatore, al ritiro e verifica della relativa documentazione (fattura per esempio) ed alla presentazione del “rendiconto” al Servizio Finanziario. Nel caso che l'importo sia risultato insufficiente l'economista provvederà, per la differenza, ad utilizzare i fondi ordinari di economato; nel caso che l'anticipazione risultasse eccedente alla spesa effettivamente sostenuta, l'economista provvederà al versamento dell'eccedenza al Tesoriere.

3. L'economista è tenuto a redigere rendiconto contabile da sottoporre all'approvazione del Responsabile del Servizio finanziario. Eventuali avanzi di cassa vengono versati al Tesoriere.

4. I fondi economici di cui al presente articolo sono utilizzati entro il termine dell'esercizio finanziario di costituzione.

ARTICOLO 8

“ORDINAZIONE DI SPESE”

1. L'economo, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dal relativo atto del responsabile del servizio.
2. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di buoni economali.
3. Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la ragione sociale o il nome del creditore l'importo e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.

ARTICOLO 9

“RESPONSABILITÀ DELL'ECONOMO”

1. L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazioni, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.
2. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

ARTICOLO 10

“CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO”

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile del Servizio finanziario o, in mancanza, al Segretario dell'Ente.
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifica annuale ordinarie trimestrali da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente. L'amministrazione potrà prevedere autonome verifiche di cassa.
3. All'uopo 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.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo, il Responsabile lo fa compilare d'ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

5. Dovrà essere prevista la verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. In caso di sua momentanea assenza, anche per congedi ordinari, il responsabile del Servizio finanziario provvede a nominare un sostituto e al passaggio delle consegne. Anche in questo caso il titolare dell'ufficio economato resta responsabile della rendicontazione di cui al successivo art. 11

ARTICOLO 11

“RENDICONTAZIONE GENERALE ANNUALE”

1. Entro il termine di un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economo rende il “conto” della propria gestione, sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero.

2. Tale “rendiconto” sarà espressamente approvato dal Responsabile del Servizio finanziario, allegato al rendiconto generale dell'ente e depositato presso la segreteria della competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti nel caso di esplicita richiesta.

3. L'economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

- a) il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
- b) la documentazione giustificativa della gestione;
- c) i verbali di passaggio di gestione;
- d) le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, di cui all'art. 10 del presente regolamento;
- e) i discarichi amministrativi;
- f) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

4. Sarà possibile utilizzare strumenti informativi, per tale rendicontazione.

ARTICOLO 12

“SANZIONI CIVILI E PENALI”

1. A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali incorrere l'economo, esso è soggetto oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti dell'Ente, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per gli agenti contabili.

ARTICOLO 13

“DISPOSIZIONI FINALI”

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme di legge e quelle contenute nello Statuto e nel Regolamento di contabilità.

ARTICOLO 14

“ENTRATA IN VIGORE E INSERIMENTO NELLA RACCOLTA DEI REGOLAMENTI COMUNALI”

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione di adozione.