

# **UNIONE DI COMUNI DEI FENICI**

---

## **REGOLAMENTO**

### **SERVIZIO ECONOMATO**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA  
DELL'UNIONE DI COMUNI DEI FENICI N. 14 DEL 29 NOVEMBRE 2010

**Indice**  
**CAPO I**  
**Servizio di economato**

- Art. 1 Servizio di economato
- Art. 2 Economo comunale
- Art. 3 Indennità per maneggio di valori di cassa
- Art. 4 Entrate
- Art. 5 Fondo economale
- Art. 6 Limiti di spesa
- Art. 7 Pagamenti
- Art. 8 Rimborsi e rendiconti

**CAPO II**  
**Disposizioni finali**

- Art. 9 Rinvio
- Art. 10 Abrogazione
- Art. 11 Pubblicità
- Art. 12 Entrata in vigore

## **CAPO I SERVIZIO DI ECONOMATO**

### **art. 1 - Servizio di Economato**

E' istituito presso questa Unione di comuni il servizio di economato in conformità all'art.153, comma 7 del D.Lgs. del 18.08.2000 n.267 e all'art.41 del regolamento di contabilità.

### **art. 2 - Economo Comunale**

1. Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.

2. Al servizio di Economato è preposto un dipendente a tempo indeterminato, appartenente almeno alla Categoria C, denominato "Economo dell'Unione dei Comuni dei Fenici", nominato con provvedimento del Direttore. Con il provvedimento di nomina dell'Economo possono essere designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

3. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

### **art. 3 - Indennità per maneggio di valori di cassa**

1. All'Economo spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dall'articolo 36 del CCNL integrativo del 14.09.2000 per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali.

### **art. 4 – Entrate**

1. L'Economo provvede alla riscossione delle entrate che, per qualsiasi ragione, non si sono potute versare alla Tesoreria Comunale.

2. Le somme riscosse debbono essere versate in Tesoreria entro il quinto giorno non festivo

dalla loro riscossione.

3. Per ciascuna tipologia di entrata l'Economo Comunale rende il conto ai sensi e con le modalità di cui all'art. 233 del D.Lgs 267/2000.

4. Le riscossioni suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri, anche informatizzati.

### **art. 5 - Fondo economale**

1. Per far fronte ai pagamenti è costituito uno stanziamento apposito denominato "fondo economale", iscritto nel bilancio di previsione dell'entrata, al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi), da utilizzare mediante anticipazioni periodiche.

2. L'ammontare massimo delle anticipazioni per ogni trimestre è fissato in € 2.000,00 (euro ). Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie finalizzate, autorizzate con specifico provvedimento e soggette agli obblighi di rendicontazione di cui al successivo art. 8.

3. L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il scarico del rendiconto di cui al successivo art.8.

### **art. 6 - Limiti di spesa**

1. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 500,00.= oltre IVA, delle:

\_ spese minute d'ufficio

\_ spese urgenti

\_ spese imprevedibili e non programmabili

\_ spese indifferibili (a pena danni)

\_ spese necessarie per il funzionamento degli uffici

\_ spese per forniture non continuative

così suddivise per materia:

- a) Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
- b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo;
- c) Premi assicurativi;
- d) Spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati;
- e) Acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software;
- f) Riparazione e manutenzione ordinaria di automezzi dell'Ente, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti e i noleggi di autovetture;
- g) Abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- h) Spese contrattuali e di registrazione;
- i) Spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- l) Spese per pubblicazioni su G.U.R.I., G.U.C.E. e B.U.R.A.S.;
- m) Spese per manifestazioni culturali e sportive;
- n) rimborso spese carburante o olio effettuate durante viaggi lunghi autorizzati a dipendenti o amministratori con i mezzi comunali;
- o) Anticipo spese per missioni a dipendenti, amministratori o direttore fino ad un massimo del 70% della spesa prevista;
- p) Spese indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
- q) Spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno all'ente.

2. Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di

lavori o forniture di natura omogenea.

3. Il limite di spesa di cui al precedente comma, può essere superato per le spese di cui alle lettere h), l) e o).

3. Resta salva la competenza dei responsabili dei servizi 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.

5. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.

#### **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 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 Direttore 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, è ammessa quale giustificativo della spesa medesima, apposita dichiarazione del responsabile del servizio competente attestante l'entità e utilizzo della somma.

In assenza di documentazione giustificativa come sopra definita non si procederà all'emissione di buono economale. Pertanto il soggetto utilizzatore sarà tenuto personalmente al reintegro della somma anticipata

dall'Economo.

2. Il Direttore, riconosciuto regolare il rendiconto, dispone il rimborso all'Economo delle spese approvate, nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo economale.

3. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero entro la cessazione del proprio incarico, l'Economo rende all'Ente il conto della propria gestione, su appositi modelli conformi a quelli approvati con D.P.R. 194/1996. L'approvazione del conto suddetto ed il relativo legale scarico sono effettuati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Economo dovrà allegare al proprio rendiconto annuale:

1. il provvedimento della propria nomina o atti amministrativi corrispondenti;
2. la documentazione giustificativa della gestione;
3. i verbali di passaggio di gestione;
4. i scarichi amministrativi;
5. eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei Conti.

Sarà possibile utilizzare strumenti informatici per tale rendicontazione.

sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento e copia dello stesso sarà pubblicata sul sito internet istituzionale

### **Art. 12 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di approvazione unitamente al regolamento.

## **CAPO II**

### **. Disposizioni finali**

#### **art. 9 – Rinvio**

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nel D.Lgs.

267/2000, nello Statuto, nel Regolamento di Contabilità, nel regolamento per forniture e servizi in economia ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

#### **ART. 10**

##### **Pubblicità**

1. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241,