

ALLEGATO AL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

**NORME PER LA
GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ECONOMATO**

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e scopo del Servizio*
- Art. 2 – Organizzazione del Servizio di Economato*
- Art. 3 - Indennità maneggio valori*
- Art. 4 - Attribuzioni del servizio di economato*
- Art. 5 – Anticipazioni*
- Art. 6 - Pagamenti sulle anticipazioni*
- Art. 7 – Rendiconto trimestrale – Chiusura dell’esercizio*
- Art. 8 – Interessi*
- Art. 9 – Riscossione di proventi*
- Art. 10 – Indisponibilità delle somme riscosse*
- Art. 11 – Patrimonio mobiliare*
- Art. 12 – Beni mobili*
- Art. 13 – Contenuto dell’inventario*
- Art. 14 – Identificazione*
- Art. 15 – Variazione della consistenza dei beni*
- Art. 16 – Assunzione in carico e consegna*
- Art. 17 – Materiali di consumo*
- Art. 18 – Disposizioni finali*

ART. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, predisposto in osservanza all'art. 153, comma 7, del D.Lvo 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" ed in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di Contabilità, disciplina i servizi di economato.

ART. 2

Organizzazione del Servizio di Economato

1. Il Servizio di Economato è organizzato come servizio autonomo, con proprio responsabile nell'ambito del Servizio Finanziario.
2. Il Servizio di Economato è affidato con decreto del Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, ad un dipendente del Servizio Finanziario che assume la qualifica di Economo Comunale e le responsabilità dell'agente contabile di diritto.
3. In caso di assenza o impedimento, il servizio viene affidato ad altro dipendente designato dal Responsabile di Servizio Finanziario o eseguito direttamente dallo stesso Responsabile.
4. L'Economo provvede alla gestione delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

ART. 3

Indennità maneggio valori

1. All'Economo spetta l'indennità di maneggio valori di cassa in misura e con le modalità previste dall'art. 36 del CCNL del 14.09.2000 per il personale del comparto Regioni e delle Autonomie Locali, oltre a quanto previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto.

ART. 4

Attribuzioni del servizio di economato

1. L'Economo provvede al pagamento :
 - a) delle spese postali , telegrafiche e valori bollati;
 - b) delle spese minute ed urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato (es. carte d'identità, stampati, cancelleria, materiale vario di consumo,);
 - c) delle tasse di circolazione e di revisione degli automezzi comunali , nonché delle minute spese di manutenzione degli stessi;
 - d) di quanto dovuto per atti soggetti ad imposta di bollo, registro, trascrizioni, visure contabili e catastali, ingiunzioni, canoni e tributi;
 - e) di minute spese da sostenersi in occasione di feste nazionali, solennità civili o particolari avvenimenti;
 - f) di pubblicazioni , libri, riviste, Gazzetta Ufficiale e B.U.R. Veneto;
 - g) di fatture relative a forniture e prestazioni di modesta entità connesse a lavori manutentivi;
 - h) spese viaggio e di missione degli amministratori e dei dipendenti;
 - i) al rimborso di piccole quote pagate in più dagli utenti (buoni mensa, trasporto scolastico, quote di tributi);
 - l) delle quote di partecipazione e/o iscrizione a convegni, seminari, corsi di aggiornamento e simili;

2. L'Economo provvede alla riscossione:

- a) dei diritti dipendenti dalla prestazione di servizi comunali resi ai cittadini (diritti di segreteria, proventi buoni mensa, proventi trasporti scolastici, ecc.);
- b) di rimborsi, di natura occasionale, dovuti da terzi al Comune;
- c) dei rimborsi delle spese per copie, fotocopie, ecc. rilasciate al pubblico;

3. L'Economo comunale provvede inoltre:

- a) alla custodia degli oggetti rinvenuti e depositati a norma dell'art.927 del Codice Civile, nonché degli oggetti confiscati o pignorati, qualora il deposito venga disposto dal Sindaco;
- b) alla tenuta dell'inventario generale dei beni mobili e degli arredi comunali;
- c) alla tenuta dei registri dei diritti di segreteria e dei diritti per il rilascio delle carte d'identità.

Per il servizio di riscossione di detti diritti, collaborano con l'Economo gli uffici incaricati della materiale esazione dei diritti stessi.

ART. 5

Anticipazioni

1. Per far fronte alle spese che gli vengono demandate dal presente regolamento, verrà fatta all'Economo, all'inizio di ogni anno, una anticipazione in misura corrispondente al fabbisogno di un trimestre. Tale fabbisogno viene quantificato in euro 3.000,00 di cui l'Economo diviene depositario e responsabile e ne rende conto.
2. L'anticipazione potrà essere, eventualmente, aumentata con delibera della Giunta Comunale, debitamente motivata.

ART. 6

Pagamenti sulle anticipazioni

1. Il pagamento delle spese di cui al precedente articolo 4 – comma 1, non può eccedere l'importo massimo di euro 300,00, deve essere effettuato con assegni circolari o per contanti ed è vietato suddividere artificiosamente le spese che abbiano carattere unitario.
2. L'Economo dovrà tenere un apposito registro di entrata e uscita annuale per annotarvi l'anticipazione ed i rimborsi, nonché i pagamenti effettuati annotandovi il creditore, la somma dovuta in cifre ed in lettere, la causale della spesa ed il capitolo di bilancio cui è da imputare la stessa.
3. Il registro annuale può essere sostituito da stampe informatiche a fogli mobili numerati progressivamente.
4. La documentazione giustificativa delle spese sostenute va conservata a corredo del registro annuale.

ART. 7

Rendiconto trimestrale - Chiusura dell'esercizio

1. L'Economo, cessata la causa dell'anticipazione, dovrà presentare al Responsabile del servizio finanziario per la liquidazione il rendiconto documentato delle somme eventualmente incassate e delle spese sostenute con i mandati di anticipazione;
2. Il Responsabile del servizio finanziario, approvato il rendiconto, disporrà l'emissione di reversali sui rispettivi capitoli di entrata per le somme riscosse e provvederà all'emissione di mandati sui rispettivi capitoli di spesa per il reintegro della anticipazione
3. Alla fine dell'esercizio comunque l'Economo rimborserà l'anticipazione avuta con reversale sul rispettivo capitolo del titolo IV° "Entrate da servizi per conto di terzi" per rimborso di anticipazione.

ART. 8
Interessi

1. Gli eventuali interessi maturati dal deposito dell'anticipazione sul conto corrente economale, al netto delle spese, devono essere versati dall'Economo nella cassa comunale.

ART. 9
Riscossione di proventi

1. Alla riscossione dei proventi, qualora non sia possibile ai debitori il versamento diretto in tesoreria o tramite il conto corrente postale del relativo servizio, provvederà l'Economo mediante appositi bollettari.

ART. 10
Indisponibilità delle somme riscosse

1. Tutte le somme che l'Economo incassa, al di fuori delle anticipazioni economali, sono indisponibili.
2. Le somme suddette non devono assolutamente essere impiegate, sia pure provvisoriamente, per i pagamenti delle spese economali.

ART. 11
Patrimonio mobiliare

1. Tutti gli oggetti, a qualunque categoria appartengono, costituenti il patrimonio mobiliare del Comune, devono essere tenuti in consegna dall'Economo per mezzo di inventari parziali e di appositi registri di scarico e scarico.

ART. 12
Beni mobili

1. Gli oggetti saranno distinti in due gruppi principali:
 - a) mobili – macchine – attrezzature;
 - b) materiali e oggetti di consumo.
2. La consistenza ed il movimento degli oggetti appartenenti al primo gruppo saranno dimostrati con gli inventari.

ART. 13
Contenuto dell'inventario

1. Ciascun inventario deve contenere:
 - a) la designazione dei locali in cui si trovano gli oggetti;
 - b) la denominazione e descrizione degli oggetti;
 - c) la qualità, la condizione ed il numero dei medesimi;
 - d) il valore determinato in base la prezzo d'acquisto o di stima.
2. Gli inventari devono essere redatti in doppio originale. Un esemplare rimane in consegna all'Economo e l'altro deve essere custodito dal consegnatario dei beni in esso descritti.

ART. 14
Identificazione

1. Ogni bene deve essere numerato in modo che lo stesso numero, applicato all'oggetto con scritta indelebile su una targhetta od etichetta, lo identifichi in modo univoco con quello dell'inventario in cui è descritto.

ART. 15
Variatione della consistenza dei beni

1. Tutti gli aumenti e tutte le diminuzioni che si verificano nella consistenza dei beni mobili devono essere giustificate da buoni di carico e di scarico.
2. Non sarà fatta alcuna deduzione sul valore dei mobili a titolo di deprezzamento normale e nemmeno alcun aumento per le spese di manutenzione e di riparazione ordinaria, ritenendosi che queste valgono a conservare ai mobili il valore di inventario.

ART. 16
Assunzione in carico e consegna

1. Qualunque mobile, oggetto od attrezzatura di nuova acquisizione, dopo essere stato assunto in carico dall'Economo e debitamente numerato, deve da questi essere annotato nell'inventario relativo.
2. I mobili e gli oggetti destinati agli uffici, alle scuole e ad altri particolari servizi, saranno affidati a mezzo di speciale nota di consegna, ai rispettivi responsabili, i quali ne risponderanno come consegnatari.
3. Le fatture e le note di spesa od altri documenti relativi all'acquisizione di un bene devono essere completate con il numero dell'inventario, come prova dell'assunzione in carico del bene medesimo.
4. Per le forniture alle quali provvedono altri servizi o uffici, la necessaria documentazione ai fini dell'inventariazione deve essere trasmessa dagli stessi all'Economo.
5. Ad ogni cambiamento del consegnatario deve procedersi alla verifica della consistenza dei beni consegnati ed al conseguente passaggio al nuovo consegnatario.

ART. 17
Materiali di consumo

1. L'Economo è pure consegnatario dei materiali di consumo che provvederà a custodire accuratamente e a consegnare, su richiesta, ai singoli uffici.

ART. 18
Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dalle presenti norme si applicano le norme di leggi vigenti in materia, nonché quelle relative contemplate nel regolamento di contabilità e quelle compatibili contenute in altri regolamenti comunali.