



COMUNE di ARTEGNA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

(approvato con deliberazione del C.C. n. 55 dell' 11.10.1993)

ART. 1 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Il servizio di economato, previsto dall'art. 293 del T.U. della Legge comunale e provinciale approvato con R.D. 03.03.1934, n. 383 e dagli artt. 215 e 218 del Regolamento per l'esecuzione della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 12.02.1911, N. 297, è regolato, in questo Comune, dalle norme particolari di cui agli articoli seguenti.

ART. 2 - INCARICO DI ECONOMO

Il servizio di economato deve essere affidato ad un impiegato di ruolo, **non inferiore al 5° livello**, che ricercherà, nell'interesse dell'Amministrazione comunale, le migliori soluzioni.

ART. 3 - ECONOMO

L'economista provvede alla erogazione delle spese di modesta entità o che, per ragioni di necessità o convenienza, debbono essere effettuate per contanti, assegni, conti correnti.

I servizi affidati all'economista, salvo diversa determinazione e/o competenza sono:

- a) acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, nonché riparazioni e manutenzioni di locali e impianti di pubblici servizi;
- b) acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- c) spese per premi assicurativi di beni comunali;
- d) spese postali, telegrafiche, telefoniche e per acquisto carta e valori bollati;
- e) riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- f) Acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
- g) abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- h) canoni di abbonamento audiovisivi e spese per attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche programmati dall'Amministrazione comunale;
- i) spese per trasporto materiali;
- l) rimborso spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
- m) accertamenti sanitari per il personale comunale;
- n) acquisto effetti di vestiario e corredo per i dipendenti aventi diritto;
- o) imposte e tasse a carico del Comune, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
- p) quote di adesione alle associazioni tra gli Enti locali, nonché quote di riparto di spese consortili;
- q) noleggi di autovetture;
- r) spese contrattuali e di registrazione;
- s) spese di rappresentanza;
- t) altre spese urgenti per il funzionamento degli uffici:

La quantità massima per ciascuna singola spesa è fissata in £. 3.000.000.- (tremilioni).

ART. 4 - FONDO ECONOMALE

Per l'erogazione delle spese economali, la Giunta dispone, su preventivo trimestrale, un'anticipazione di £. 15.000.000.- a favore dell'Economista, imputandola ad apposito capitolo delle partite di giro.

La deliberazione con la quale viene disposto o rimpinguato il fondo economale può stabilire che dati importi nell'ambito del fondo siano vincolati all'utilizzazione per spese individuate.

La somma anticipata per le spese economali è accreditata su apposito conto corrente, intestato all'Economo e specificatamente riservato all'attività economale, aperto presso il Tesoriere.

L'Economo non potrà fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

L'Economo provvederà ad ordinare le spese sulle anticipazioni ricevute con buoni da staccarsi da un registro a madre e figlia firmati dal Sindaco, dal Segretario e dal Ragioniere, ove esista. Sui buoni di pagamento dovrà essere indicato il creditore, la natura della prestazione e l'avvenuta registrazione dell'impegno per la copertura finanziaria sul corrispondente capitolo di bilancio.

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto legale discarico. Esso inoltre è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dal Codice Civile.

ART. 5 - EROGAZIONE DELLE SPESE ECONOMALI

Le spese economali sono erogate dall'Economo mediante assegni circolari non trasferibili o in contanti.

L'Economo è responsabile della regolarità dei pagamenti effettuati a carico del fondo economale.

ART. 6 - CASSA ECONOMALE

Per l'esecuzione dei pagamenti in contanti di spese economali è istituito il servizio di cassa economale.

La cassa economale è alimentata da prelievi in contanti sul fondo economale operati dall'Economo mediante assegno bancario.

I singoli prelievi devono essere effettuati in relazione alle reali esigenze di pagamento e in modo da rendere minima la giacenza di denaro contante nella cassa comunale.

In dipendenza degli importi massimi dei prelievi di cui al precedente secondo comma, il servizio di cassa economale deve essere dotato di idonea attrezzatura per la custodia del contante.

Qualora il servizio di cassa economale sia dotato di casseforti, armadi di sicurezza o altra attrezzatura idonea potrà transitoriamente ricevere in custodia valori e oggetti di pertinenza del Comune in attesa del loro deposito presso il Tesoriere.

ART. 7 - SCRITTURE RELATIVE AL FONDO ECONOMALE

L'Economo deve tenere un unico registro nel quale vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di gestione del fondo economale, con distinta e analitica evidenza dei movimenti relativi alla cassa economale.

L'Economo può tenere separati partitari le cui risultanze devono, in ogni caso, essere riportate giornalmente sul registro di cui al precedente primo comma.

I movimenti relativi ai valori e oggetti ricevuti in custodia devono essere annotati in un apposito registro di carico e scarico.

ART. 8 - RENDICONTI RELATIVI AL FONDO ECONOMALE

L'Economo deve produrre, entro i quindici giorni successivi al termine di ogni trimestre, la rendicontazione delle somme assegnate. La rendicontazione deve essere prodotta anche nel caso di esaurimento delle somme assegnate e, comunque, al 31 dicembre di ogni anno. Nel caso di esaurimento delle somme assegnate, la rendicontazione deve essere prodotta entro i cinque giorni successivi all'ultimo pagamento effettuato. Le disponibilità del fondo al 31 dicembre sono versate dall'Economo alla Tesoreria comunale con imputazione in entrata all'apposito capitolo delle partite di giro in corrispondenza dell'analogo capitolo della spesa su cui all'inizio dell'esercizio era stata emessa l'anticipazione.

Il rendiconto deve essere presentato alla Ragioneria e recare l'indicazione dell'impiego delle somme distintamente per ciascuna tipologia di spesa di riferimento. Il rendiconto deve essere accompagnato dall'attinente documentazione originale di spesa debitamente quietanzata.

Ai fini dell'emissione della reversale di incasso da parte della Ragioneria, al rendiconto è allegato il prospetto di liquidazione degli interessi attivi maturati sul conto acceso al fondo economale.

Il rendiconto è ammesso a scarico solo dopo che, nel termine di trenta giorni dal ricevimento, ne sia stata riconosciuta la regolarità da parte del responsabile di Ragioneria o **del Segretario comunale**. Ove vengano rilevate irregolarità, il rendiconto deve essere sottoposto alla Giunta per i conseguenti provvedimenti. Delle irregolarità rilevate il responsabile della Ragioneria informa immediatamente il Revisore.

Tutta la documentazione relativa alle spese economali, compresa quella giustificativa della spesa, deve essere conservata per non meno di cinque anni successivi a quello di riferimento.

Sulla base dei rendiconti di cui ai commi precedenti le spese sostenute a carico del fondo economale sono definitivamente imputate e registrate contabilmente negli specifici capitoli di spesa a cura della Ragioneria.

ART. 9 - OGGETTI RINVENUTI

L'Economo terrà in custodia gli oggetti e valori ritrovati e consegnati al Sindaco ai sensi delle disposizioni contenute nel Codice Civile e dovrà osservare gli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili.

Ogni deposito si farà constatare mediante verbale e così pure ogni consegna al proprietario o riconsegna al trovatore.

Gli oggetti ed i valori saranno tenuti in evidenza mediante apposito registro di carico e scarico. Tale documento porterà anche le indicazioni delle pubblicazioni prescritte, delle consegne e riconsegne a chi di diritto.

ART. 10 - CAUZIONE

L'Economo dovrà prestare una cauzione pari ad **un centesimo** dell'anticipazione ricevuta.

ART. 11 - INDENNITA'

All'Economo verrà corrisposta un'indennità per maneggio valori fissata con delibera della Giunta municipale nei termini previsti dalla Legge.

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento abroga ogni altra disposizione precedente ed entrerà in vigore dopo ravvisato come legittimo dall'Organo tutorio.