

COMUNE DI CAPOSELE

Provincia di Avellino

Regolamento Comunale

Per il servizio di Economato

Sommario

- Art. 1 –Scopo del regolamento
- Art. 2 –Affidamento del servizio – Compenso
- Art. 3 – Competenze dell'economato
- Art. 4 – Responsabilità dell'economato
- Art. 5 - Anticipazioni all'economato
- Art. 6 – Attività dell'economato-Limiti
- Art. 7 – Procedure per i pagamenti dell'economato
- Art. 8 – Rimborsi delle somme anticipate
- Art. 9 – Anticipazioni provvisorie dell'economato
- Art. 10 – Disciplina delle anticipazioni provvisorie dell'economato
- Art. 11 – Riscossione di somme
- Art. 12 – Registri obbligatori per la tenuta del servizio economato
- Art. 13 – Controllo del servizio economato
- Art. 14 – Conto della gestione
- Art. 15 – Norme abrogate
- Art. 16 – Entrata in vigore del presente regolamento
- Art. 17 – Pubblicità del regolamento
- Art. 18 – Rinvio dinamico

ART. 1 – SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente regolamento viene disciplinato il servizio di economato istituito con l'art. 74 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 44., in data 30 Aprile 1997., in applicazione del disposto dell'art 153 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

ART. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO - COMPENSO

1. Il servizio di economato è affidato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, ad un impiegato di ruolo coadiuvato, eventualmente, da altro personale, in conformità al "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica - Norme di accesso".

2. All'economato spetta il trattamento economico in relazione alla qualifica funzionale di inquadramento e nella misura determinata dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni-enti locali.

ART. 3 - COMPETENZE DELL'ECONOMO

1. Le competenze dell'economato sono quelle risultanti dalla apposita tabella delle attribuzioni allegata al "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica - Norme di accesso", nonché quelle risultanti dal presente regolamento.

2. In ordine al maneggio dei valori l'economato dovrà attenersi, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile.

ART. 4 - RESPONSABILITÀ' DELL' ECONOMO

1. L'economato, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93, comma 2, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. Egli è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguire sempre in applicazione del seguente regolamento.

2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'economato è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le norme contenute nel "Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Dotazione organica - Norme di accesso".

3. L'economato non può fare, delle somme ricevute in anticipazione, un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.

ART. 5 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO

1. Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, in favore dell'economato, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di L. 10.000.000 (diconsi lire diecimilioni), sul relativo fondo stanziato in bilancio nel titolo IV - "Spese per servizi per conto di terzi" - "Fondi economici".

2. Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, potranno essere disposte con motivata deliberazione.

3. Alla fine di ciascun esercizio finanziario, l'economista restituirà, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi d'incasso che saranno emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui ai precedenti commi.

ART. 6 - ATTIVITÀ DELL'ECONOMISTA - LIMITI

1. L'economista provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei seguenti beni e servizi:

a) acquisto di stampati, moduli, articoli di cancelleria e materiale di consumo, occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;

b) acquisti e forniture comunque necessario per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali;

c) acquisto di pubblicazioni necessario per i vari servizi;

2. All'inizio di ciascun esercizio, sarà determinata la somma presumibilmente occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economista. Il detto provvedimento costituisce, ad ogni effetto, prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

3. Il buono d'ordine dell'economista costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 191, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

ART. 7 - PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMISTA

1. L'economista potrà dare corso ai seguenti pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi buoni di PAGAMENTO":

a) posta, telegrafo, carta e valori bollati;

b) giornali, abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale e pubblicazioni periodiche di carattere tecnico-amministrativo, inserzioni sui giornali previsti dalla legge e dai regolamenti, abbonamenti;

c) tassa di circolazione degli automezzi, imposte, tasse, diritti erariali diversi;

d) spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili;

g) spese diverse e minute anche per cerimonie, ricevimenti, onoranze, ecc.;

2. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:

a) del fondo economale di cui al precedente art. 5;

b) dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

3. I pagamenti di cui al precedente comma 1 possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino la somma di £. 800.000 comprensiva di I.V.A..

4. Potrà essere disposto il pagamento a mezzo dell'economista nei soli casi in cui ricorra l'urgenza di dare corso al pagamento immediato.

ART. 8 - RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

1. Ogni due mesi e comunque in relazione anche alle esigenze di disponibilità del fondo, sarà cura dell'economista di richiedere il rimborso delle somme anticipate. Alla richiesta di rimborso dovranno essere allegati:
 - a) i "buoni pagamento" di cui al precedente art. 7, debitamente quietanzati;
 - b) tutta la documentazione che si riferisce ai pagamenti effettuati;
2. Il rimborso sarà disposto con apposito provvedimento.

ART. 9 - ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMISTA

1. L'economista comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:
 - a) per missioni fuori sede, degli amministratori e dei dipendenti, a richiesta dell'interessato, pari al settantacinque per cento del trattamento complessivo spettante per la missione, come previsto dall'art. 5, comma 8, del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395;
 - b) per fare fronte ad urgenti esigenze quando non riesca possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.
2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente dovranno essere osservate le procedure di cui al successivo art. 10.

ART. 10- DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMISTA

1. Per le anticipazioni provvisorie di cui al precedente art. 9, l'economista dovrà attenersi alla seguente procedura:
 - a) le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite "autorizzazioni" a firma del responsabile dell'ufficio interessato;
 - b) sarà cura dell'economista richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto;
 - c) per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso corrispondente buono di pagamento a norma del precedente art. 7;
 - d) al buono di pagamento di cui alla precedente lettera c) dovranno essere allegate:
 - 1°) l'autorizzazione di cui alla precedente lettera a);
 - 2°) tutta la documentazione di spesa.

ART. 11 - RISCOSSIONE DI SOMME

1. L'economista è tenuto ad assicurare tutte le riscossioni ad esso affidate;
2. Per le dette riscossioni dovranno essere tenuti:
 - a) un registro delle riscossioni effettuate;
 - b) un bollettario delle quietanze rilasciate.

ART. 12 - REGISTRI OBBLIGATORI PER LA TENUTA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Per la regolare tenuta del servizio di economato, l'economista dovrà tenere, sempre aggiornati, i seguenti registri o bollettari:
 - 1) Registro dei pagamenti e dei rimborsi;
 - 2) Registro di carico e scarico dei bollettari;
 - 3) Bollettario dei buoni di pagamento;
2. Tutti i registri ed i bollettari dovranno essere diligentemente conservati dall'economista per poi documentare il rendiconto annuale di cui al successivo art. 19.

ART. 13 - CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.
2. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
3. All'uopo l'economista dovrà tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione.
4. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economista, il Responsabile dell'ufficio di ragioneria lo compila d'ufficio, promovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

ART. 14 - CONTO DELLA GESTIONE

1. Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

ART. 15 - NORME ABROGATE

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme con esso contrastanti.

ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo all'ultimo giorno di pubblicazione.

ART. 17 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 18 - RINVIO DINAMICO

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.