



UNIONE COLLI MARITTIMI PISANI

fra i comuni di Casale Marittimo, Castellina Marittima,
Guardistallo, Montescudaio e Riparbella
Provincia di Pisa



REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. __ del 13/01/2014

TIT. I

ECONOMATO - PROVVEDITORATO

- Art. 1 "Il servizio di economato"
- Art. 2 "Economo dell'Ente"
- Art. 3 "Servizi dell'economato"
- Art. 4 Giornale di Cassa
- Art. 5 Anticipazione all'economo
- Art. 6 Buoni Economato
- Art. 7 Rimborso anticipazione
- Art. 8 Altri servizi dell'Economo
- Art. 9 Anticipazioni provvisorie dell'Economo
- Art. 10 Riscossioni di somme
- Art. 11 Responsabilità dell'economo e dei cassieri
- Art. 12 Controllo del servizio di economato
- Art. 13 Rendiconto generale annuale

TIT. II

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 14 Sanzioni civili e penali
- Art. 15 Disposizioni finali
- Art. 16 Pubblicità
- Art. 17 Abrogazione espressa

TIT. I ECONOMATO – PROVVEDITORATO

Art. 1 “Il servizio di economato”

In questo Ente è istituito il “servizio di economato”, ai sensi dell’articolo 153, comma 7 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000), per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare, disciplinato dal presente Regolamento che ne definisce le funzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle normative vigenti, allo Statuto ed ai vari regolamenti dell’Ente.

Art. 2 “Economo dell’Ente”

- 1) L’Economo, inquadrato con la categoria minima C, nominato con provvedimento del Presidente dell’Unione è responsabile della Cassa Economale.
- 2) Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, possono essere svolte anche da altri dipendenti appositamente incaricati dall’Economo.
- 3) All’economo spetta un’indennità per maneggio somme.

Art. 3 “Servizi dell’economato”

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese per importi non superiori ad **€.500,00** al netto di IVA:

- 1) spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali;
- 2) spese di esclusiva competenza del servizio di economato;
- 3) altre spese derivanti da impegni a favore dell’economo costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale. Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalle effettive disponibilità della cassa al momento della richiesta. Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:
 - noleggio vetture, facchinaggi, svincoli ferroviari e contrassegni postali per merci e materiali destinati al Unione;
 - spese di trasporto e di viaggio;
 - pedaggi autostradali;
 - imposte, tasse e canoni diversi;
 - spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
 - rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
 - riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
 - indumenti da lavoro e dispositivi di protezione individuali;
 - spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
 - spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
 - carte e valori bollati;
 - piccole spese per interventi manutentivi a mobili e immobili;
 - spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
 - materiale per funzionamento CED: cavi, nastri, programmi, personal computer, stampanti;
 - premi assicurativi;
 - spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell’interesse dell’amministrazione;
 - spese contrattuali, diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
 - spese postali;
 - tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
 - rimborso spese viaggio ai dipendenti e amministratori, nonché ai delegati dell’Amministrazione per missioni e trasferte;
 - quote per partecipazione a corsi e convegni;
 - depositi cauzionali;
 - somme per interventi a carattere assistenziale;
 - pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell’economo costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
 - altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- spese postali;
- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Unione, diritti di segreteria e varie);
- pagamento tassa di proprietà automezzi;
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono comunque essere elusi mediante il frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

Art. 4 Giornale di Cassa

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3 l'Economo dovrà tenere sempre aggiornato un Giornale di Cassa.

Sul Giornale di cassa, l'Economo riporterà in ordine cronologico:

- a) le anticipazioni ricevute;
- b) gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economato;
- c) gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

La tenuta del giornale di cassa avviene con sistemi informatici in dotazione all'Ente.

Art. 5 Anticipazione all'economo

Per provvedere al pagamento delle somme rientranti nella sua competenza sarà emesso, in favore dell'economo, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di € 2.500,00 (euro duemilacinquecento) sul relativo fondo stanziato in bilancio nel titolo IV – “Spese per servizi per conto terzi – Capitolo “Fondi economali”

Presso il Tesoriere dell'Unione è aperto uno specifico c/c intestato all'Economo per la gestione del “fondo economale” comprensivo dei servizi “home banking”. Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economale, o suo delegato, rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo del titolo VI “Entrate da servizi per conto terzi”, mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

Art. 6 Buoni Economato

Di norma, la procedura per l'acquisizione di beni o prestazioni tramite emissione di “buoni economato”, deve essere preceduta o da una specifica determinazione di incarico all'Economo con assunzione del relativo impegno di spesa oppure da una “richiesta di pagamento” da parte dei responsabili dei Servizi interessati con indicazione, dell'intervento e capitolo di bilancio, dell'impegno di spesa o della richiesta di assunzione/integrazione dell'impegno se non ancora presente in Bilancio.

Il responsabile del servizio economale può rigettare la richiesta, con motivata comunicazione, nel caso rilevi l'irregolarità del ricorso alla cassa economale.

I prelievi dal fondo economale sono ordinati mediante speciali buoni economato, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'economo.

Ogni buono deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- 1) oggetto;
- 2) soggetto creditore;
- 3) importo;
- 4) gli estremi dell'intervento del capitolo di bilancio e del relativo impegno di spesa.

Ogni buono deve essere corredato dalla relativa quietanza di pagamento, che nel caso di acquisizione di beni o servizi è rappresentata dalla fattura riportante la dicitura “pagato”, o scontrino fiscale “parlante”.

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

- a) del fondo di dotazione di cui all'articolo 5;
- b) del capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa

Art. 7 Rimborso anticipazione

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni trimestre, l'Economo presenta il rendiconto per le spese di cui al precedente art.3, con i relativi buoni di pagamento, debitamente quietanzati con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio Contabile con apposita determinazione lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate. La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 8 Altri servizi dell'Economo

L'Economo può provvedere anche all'espletamento dei seguenti servizi:

- a) all'acquisto di stampati occorrenti ai vari uffici e servizi;
- b) all'acquisto di cancelleria ed arredi per i vari uffici e servizi;
- c) Gestione del parco automezzi con istituzione del servizio di prenotazione per l'utilizzo
- d) Tenuta ed aggiornamento dei beni mobili dell'Ente.

L'Economo può provvedere, altresì, all'espletamento di altri eventuali servizi, per il buon funzionamento dei diversi uffici, come indicato nel P.E.G.

Art. 9 Anticipazioni provvisorie dell'Economo

L'Economo dell'Unione potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:

- a) per missioni fuori sede degli amministratori, dei delegati dell'Amministrazione e dei dipendenti, a richiesta dell'interessato, con il visto del Responsabile del servizio competente, pari alle presumibili spese di viaggio (biglietti, spese vitto/alloggio);
- b) per far fronte ad urgenti esigenze quando non sia possibile, senza grave danno per i servizi, provvedere con le ordinarie procedure.

Per le anticipazioni provvisorie l'Economo dovrà attenersi alla seguente procedura:

- I. le anticipazioni dovranno essere fatte esclusivamente in esecuzione di apposite determinazioni o richieste specifiche a firma del responsabile dell'Ufficio interessato;
- II. sarà cura dell'Economo richiedere, per le somme anticipate, il pronto rendiconto.

Art. 10 Riscossioni di somme

L'Economo dell'Unione è tenuto ad assicurare tutte le riscossioni ad esso affidate.

Per dette riscossioni dovranno essere tenuti, con l'ausilio di strumenti informatici:

- a) un registro delle riscossioni effettuate;
- b) bollettari delle quietanze rilasciate

Art. 11 Responsabilità dell'economo e dei cassieri

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare discarico; è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

I cassieri sono responsabili dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione dei relativi giustificativi, della corretta registrazione delle operazioni. Sono altresì tenuti all'osservanza delle direttive impartite dall'Economo connesse all'organizzazione delle attività svolte dalla cassa.

Art. 12 Controllo del servizio di economato

Il controllo del servizio di economato spetta al Responsabile dell'Area Finanziaria. Il servizio di economato sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. 267/2000.

L'Amministrazione potrà disporre autonome verifiche di cassa. L'economo dovrà tenere aggiornata, in ogni momento, la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i documenti giustificativi delle entrate e delle spese. In caso di ritardo nella presentazione periodica del conto documentato da parte dell'economo (Art. 7 del presente Regolamento), il Segretario dell'Ente provvederà a farlo compilare d'Ufficio.

Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economo. Il passaggio avverrà a seguito di verbale firmato dall'Economo uscente, dal nuovo Economo, dal Responsabile dell'Area Finanziaria e dal Segretario dell'Ente.

Art. 13 Rendiconto generale annuale

Entro il termine fissato dalla vigente normativa l'economo rende "conto" della propria gestione sugli appositi modelli conformi a quelli approvati dal Ministero, ai sensi dell'art.233 del T.U.E.L. 267/2000.

Tale "rendiconto" sarà verificato dalla Giunta dell'Unione e successivamente trasmesso alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del "rendiconto dell'Ente".

TIT. II DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Sanzioni civili e penali

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

Art. 15 Disposizioni finali

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applicano le norme contenute nel TESTO UNICO delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.

Art. 16 Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line e verrà inserito nella raccolta "regolamenti" sul sito internet del Unione

Art. 17 Abrogazione espressa

E' abrogata ogni altra disposizione regolamentare configgente con le disposizioni recate dal presente Regolamento.