



Comune di Meta
(CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI)

**REGOLAMENO DEL SERVIZIO
ECONOMATO**

Approvato con delibera di C.C. n° 59 del 21.12.2021

SOMMARIO

Art. 1 - Il servizio di economato	3
Art. 2 - Economo dell'Ente	3
Art. 3 - Fondo economale	3
Art. 4 - Spese economali	3
Art. 5 - Pagamento delle spese economali	4
Art. 6 - Giornale di Cassa	5
Art. 7 - Rimborso anticipazione	5
Art. 8 - Anticipazioni provvisorie	5
Art. 9 - Anticipazioni speciali	6
Art. 10 - Controllo del servizio di economato	6
Art. 11 - Pubblicità	6
Art. 12 - Norme finali	6

Art. 1
Il servizio di economato

1. Nel Comune di Meta 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 non rilevante ammontare e per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell’Ente, 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. Il responsabile del Servizio Economato è l’Economo nella sua qualità di agente contabile di diritto, individuato dalla Giunta Comunale con proprio atto tra i dipendenti assegnati al Servizio Finanziario a seguito di specifico atto di nomina a firma del Responsabile del Servizio Finanziario.

2. In caso di assenza od impedimento dell’Economo il Servizio è temporaneamente affidato al Responsabile del Servizio Finanziario, con la qualifica di Vice Economo.

Art.3
Fondo economale

1. All’Economo è assegnato, con Determina Dirigenziale, un fondo di dotazione per le spese economali che viene fissato, salvo diversa e motivata esigenza, in € 5.000,00 (euro cinquemila /00).

2. Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell’entrata al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi).

3. Il fondo di dotazione è reintegrabile durante l’esercizio previo rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato per la regolarità dal Dirigente del Servizio Finanziario, con mandati emessi a favore dell’Economo. Il rendiconto delle spese economali effettuate è redatto ogni 3 mesi.

4. Con apposita determinazione dirigenziale si provvede ad inizio anno alla prenotazione degli impegni di spesa su pertinenti capitoli di bilancio, afferenti ai vari servizi dell’ente, per far fronte alle spese economali. In corso di anno è possibile con analogo atto amministrativo motivato integrare le sopracitate prenotazioni di impegni ed aggiungerne ulteriori.

5. La chiusura del Fondo è fissata per il 10 dicembre di ogni anno, con conseguente versamento al bilancio delle somme non spese. Le eventuali spese effettuate dopo tale data andranno a gravare sul Fondo Economale dell’anno successivo.

Art.4
Spese economali

1. Le spese economali sono spese aventi natura episodica, necessarie ed urgenti, di piccola entità, imprevedibili, non preventivabili ovvero non di agevole programmabilità. Sono, pertanto, spese improcrastinabili necessarie a scongiurare un danno all’Ente, che presuppongono, per la peculiarità della prestazione, il pagamento in contanti.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano di seguito alcune tipologie di spese per le quali è possibile procedere tramite il Servizio Economato, laddove sussistano i requisiti del precedente comma:

a) spese postali, ritiro pacchi in contrassegno o altre spese di vettori/corrieri;

- b) spese per bolli, di registro, per atti giudiziari, tasse di possesso per autoveicoli, altri diritti, tasse ed imposte varie;
 - c) spese per acquisto di libri ed altre pubblicazioni;
 - d) spese per licenze, autorizzazioni e simili, necessarie per la normale attività dei servizi comunali;
 - e) spese per riproduzioni di documenti, fotocomposizione, sviluppo foto e rilegatura volumi;
 - f) spese per facchinaggio e trasporto materiali;
 - g) spese di acquisto per materiale di pulizia;
 - h) spese per acquisto di beni di cancelleria, attrezzature, materiale di ferramenta, tecnico e in genere di facile consumo;
 - i) spese per la riparazione di beni mobili ed immobili, macchine ed attrezzature di modesto ammontare di natura ordinaria non rientrante nei contratti di manutenzione;
3. l) minute spese di consumo, d'ufficio e di utensileria;
4. m) spese minute per eventi, cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali e per il funzionamento degli organi istituzionali;
5. n) altre spese derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale.

6. L'importo massimo di ciascuna spesa avente le caratteristiche di cui al precedente comma, quindi sostenibile attraverso il Servizio di Economato, è di euro 300,00 (euro trecento/00) oltre IVA.

7. I limiti di importo delle spese di cui al primo comma del presente articolo, possono, su incarico del responsabile competente, essere superati per le seguenti tipologie di spese:

- spese contrattuali (spese di registrazione, bollo, trascrizione dei contratti stipulati dal Comune, diritti di segreteria e varie);
- pagamento tassa di proprietà automezzi;
- spese aventi natura obbligatoria ovvero tassativamente regolate dalla legge;
- spese autorizzate con specifica determinazione per motivi particolari per cui è opportuno procedere con il servizio economato.

8. Per il rimborso delle spese di cui al presente comma non possono essere accettati scontrini non recanti la descrizione della spesa/e (es. scontrino che ha come descrizione: reparto 1, etc.) se non accompagnati da documentazione dettagliata del fornitore relativa agli acquisti effettuati con documento riepilogativo o documento di trasporto. In alternativa, viene accettato il timbro del negozio con indicazione del materiale acquistato e firma del negoziante. Possono, quindi, essere rimborsati solo scontrini "parlanti"

Articolo 5

Pagamento delle spese economali

1. Le spese economali sono liquidabili sugli impegni assunti, come indicato dell'art. 3 del Regolamento, e nei limiti degli stessi.

2. I pagamenti delle spese economali vengono effettuati dietro presentazione di richieste datate e sottoscritte dal Responsabile del Servizio, che chiede l'effettuazione delle stesse e nelle quali sono riportate:

- a) descrizione del bene o servizio per il quale si chiede il rimborso economale
- b) l'importo da pagare
- c) dichiarazione che la spesa richiesta ha le caratteristiche di cui all'art. 4 del presente regolamento e che avviene in conformità allo stesso

3. L'Economista, prima di autorizzare ogni singola spesa, deve assicurarsi che la stessa trovi sufficiente disponibilità nel relativo impegno di spesa indicato nella richiesta.

4. Per ciascuna operazione di acquisto attraverso il Servizio Economato non può essere superato l'importo indicato al comma 3 dell'art. 3. Nessuna richiesta di fornitura può essere frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nel limite suddetto.

5. L'Economo dispone il rimborso solo dietro la presentazione e la verifica dei giustificativi della spesa, che possono essere esclusivamente scontrini fiscali e/o ricevute fiscali e che devono essere consegnati in originale, fatto salvo il caso in cui non possano essere prodotti per motivi tecnici (ad esempio marche da bollo).

6. Le spese effettuate utilizzando il fondo economale non rientrano negli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge. n. 136/2010 e ss. mm. ii.

Art. 6 Giornale di Cassa

1. Per i pagamenti di cui al precedente art. 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.

Art. 7 Rimborso anticipazione

1. 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. 4, con i relativi buoni di pagamento, debitamente quietanzati con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

2. Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Settore Finanziario, 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.

3. La redazione del rendiconto può avvenire con strumenti informatici.

Art. 8 Anticipazioni provvisorie

1. L'economo comunale potrà dare corso ad anticipazioni provvisorie di somme nei seguenti casi:

- a) quando è necessario procedere al pagamento delle spese in via anticipata, senza preventivo rilascio della documentazione giustificativa;
- b) per far fronte a esigenze urgenti e improrogabili qualora non sia possibile provvedere con le normali procedure senza arrecare grave danno ai servizi.

2. Le anticipazioni provvisorie potranno essere disposte solo previa richiesta del responsabile del servizio interessato, nella quale viene specificato il motivo della spesa, l'importo della somma da anticipare, il beneficiario dell'anticipazione e l'impegno a fornire il rendiconto delle somme anticipate entro 10 giorni dall'effettuazione delle spese.

Per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso il corrispondente buono di pagamento a cui dovrà essere allegata tutta la documentazione di spesa e la richiesta di cui al comma 2.

Art. 9
Anticipazioni speciali

1. L'economista comunale potrà dare corso ad anticipazioni speciali di somme in caso di richiesta del responsabile del servizio interessato, il quale con proprio provvedimento motivato, dispone che alcune spese aventi carattere di urgenza e non previste dal presente regolamento, vengano anticipate dall'economista comunale.
2. Nel provvedimento di cui trattasi deve essere specificato il beneficiario dell'anticipazione, il motivo della spesa, l'importo della somma da anticipare, e l'impegno a rimborsare l'economista per la somma anticipata entro 5 giorni dall'effettuazione delle spese.
3. Per le somme effettivamente e definitivamente pagate sarà emesso, da parte del Responsabile del servizio interessato il relativo provvedimento di liquidazione a favore dell'economista comunale, trattandosi di spesa non rientrante tra quelle economiche e pertanto non soggetta a relativa rendicontazione a cura dell'economista.

Art. 10
Controllo del servizio di economista

1. Il servizio di economista sarà soggetto a verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'Economista.
3. L'Economista è tenuto alla resa del conto giudiziale della propria gestione nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 11
Pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione Regolamenti.

Articolo 12
Norme finali

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme contenute nel precedente Regolamento del Servizio Economista.
2. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Regolamento si rimanda al vigente Regolamento di Contabilità, al D. Lgs. 267/2000 ed ai Principi Contabili.