



CITTA' DI ALCAMO
PROVINCIA DI TRAPANI

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E DI
CASSA**

(Deliberazione di Giunta n. 267 del 30/10/2000)

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Oggetto del Regolamento

Art.2 - Organizzazione del Servizio di Economato

Art.3 - Fondi di anticipazione a favore dell'Economo

Titolo II - SERVIZIO DI ECONOMATO

Art.4 - Procedure per l'ordinazione

Art.5 - Procedure di pagamento

Titolo III - SERVIZIO DI CASSA

Art.6 - Pagamenti della Cassa Economato

Art.7 - Contabilità della Cassa economato

Art.8 - Doveri dell'Economo e degli addetti al servizio di Cassa

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 9 – Sostituzione dell'economo e cessazione dell'incarico

Art.10 - Casse economali presso singoli uffici

Art.11 - Abrogazione di norme

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI
Art.1
(Oggetto del Regolamento)

1.1 Il presente regolamento disciplina:

- l'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici, Direzioni e Servizi Comunali, che, per la loro particolare natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure contrattuali disciplinate dall'apposito Regolamento;

- le spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
- il servizio di cassa per le spese di cui ai precedenti punti, ai sensi dell'Art.153 c.7, del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Art.2 (Organizzazione del Servizio Economato)

2.1 L'organizzazione del Servizio Economato è disciplinata dal regolamento degli uffici e dei servizi. Il Servizio Economato resta in ogni caso sotto il diretto controllo del Servizio Finanziario.

Art.3 (Fondi di anticipazione a favore dell'Economo)

3.1 All'Economo all'atto dell'incarico ed in seguito all'inizio di ogni anno per il pagamento delle spese di sua competenza, è attribuita un'anticipazione di £.40.000.000. L'anticipazione potrà essere pagata all'Economo solo dopo che questi abbia proceduto alla restituzione dell'anticipazione ricevuta nell'anno precedente.

3.2 L'anticipazione iniziale di €20.658,28 è anche l'importo massimo di spesa mensile che potrà essere effettuata tramite il Servizio Economato.

3.3 L'Economo in qualunque momento potrà richiedere il reintegro dell'anticipazione ricevuta in relazione alle esigenze del servizio, previa presentazione al Responsabile del servizio finanziario del rendiconto delle spese sostenute e per le quali sia già stato effettuato il pagamento. I reintegri debbono essere effettuati con mandati emessi a favore dell'Economo.

3.4 L'Economo non deve fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.

3.5 L'Economo dovrà restituire l'anticipazione ricevuta entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio

TITOLO II SERVIZIO DI ECONOMATO

Art.4 (Procedure per l'ordinazione)

4.1 All'acquisizione di beni e servizi per gli Uffici, Direzioni e Servizi Comunali, di cui all'Art.1.1 si provvede tramite il Servizio Economato con l'osservanza delle seguenti modalità:

Ciascuna fornitura o prestazione di servizi effettuata su richiesta dei vari Uffici, Direzioni e Servizi, deve esaurire lo scopo per cui viene effettuata nel limite di spesa di € 516,46# oltre I.V.A.

Ogni acquisto di cui al precedente punto a), deve essere oggetto, da parte dei Dirigenti dei vari Uffici, Direzioni e Servizi, di emissione di uno specifico ordinativo di acquisto, contenente l'indicazione del Fornitore, del Capitolo e del relativo impegno di spesa nei limiti dei fondi di cui alla successiva lettera d);

Nessuna fornitura o servizio può essere artificialmente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nei limiti di cui alla precedente lett. a);

Le richieste saranno evase solo nei limiti dei fondi costituiti precedentemente.

A tale scopo, all'inizio di ogni esercizio finanziario il Servizio Economato comunicherà, sulla base del totale delle spese effettuate nell'anno precedente e tenuto conto del limite massimo di spesa mensile di £.40.000.000, la somma che ogni singolo Settore potrà utilizzare nel corso dell'anno per effettuare spese tramite il Servizio Economato. I vari Settori tenuto conto di tale importo massimo autorizzeranno il Servizio Economato ad effettuare le prenotazioni degli impegni di spesa sui capitoli di rispettiva pertinenza. Il servizio economato a seguito delle autorizzazioni ricevute predisporrà apposita determinazione per prenotare, presso la Direzione Ragioneria, le somme necessarie per effettuare le spese di cui alla precedente lett.b), che saranno richieste dai Settori nel corso dell'esercizio stesso;

L'Economo apporrà il proprio visto sugli ordinativi di forniture e servizi, per assicurare il rispetto dell'Art.191, c.2, del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, detti ordini saranno contrassegnati dalla data di emissione e da un numero progressivo per ogni esercizio e conservati in copia presso l'ufficio economato e non possono essere duplicati;

I fornitori e prestatori di servizi effettueranno la consegna della merce o eseguiranno il servizio presso l'Ufficio e indirizzo descritto nell'ordine, ritirandone ricevuta in calce all'ordine o al documento di trasporto (qualora emesso in base alla vigente normativa), previa verifica da parte dell'Ufficio medesimo della rispondenza per qualità e quantità a quanto richiesto

Nessuna fornitura o prestazione potrà essere richiesta o ricevuta in assenza del buono di ordinazione vistato dall'economo e completo di tutti i suoi elementi. In caso di violazione di tale disposizione ai sensi dell'art.191 comma 4 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali l'obbligazione intercorre tra il fornitore e coloro che hanno consentito la fornitura.

4.2 Tramite il servizio Economato si potrà procedere all'acquisto anche di beni mobili inventariabili, aventi valore inferiore a €16,46# (IVA esclusa), con finanziamento sulle spese correnti e, quindi, anche attraverso le procedure del presente Regolamento. In tal caso contestualmente alla trasmissione della fattura all'ufficio economato per la liquidazione, dovrà essere richiesta l'inventariazione.

Art.5 (Procedure di pagamento)

5.1 Per il pagamento delle spese di cui all'Art.4, i fornitori e prestatori di servizi dovranno presentare le fatture agli Uffici destinatari della fornitura o del servizio, in doppio originale, accompagnate sempre dagli ordini di esecuzione firmati per ricevuta da chi ha ricevuto la merce o il servizio ed, eventualmente, dai documenti di trasporto.

5.2 Il Dirigente dell'Ufficio destinatario le trasmetterà all'Economato, previa apposizione del visto relativo alla regolarità della fornitura, per le disposizioni di pagamento unitamente al buono di ordinazione.

5.3 Verificandosi lo smarrimento di qualche ordine, potrà essere allegato alla relativa fattura, dopo le debite verifiche, l'ordinativo in copia accompagnato da apposita dichiarazione dell'avvenuto smarrimento sottoscritta dal fornitore.

TITOLO III SERVIZIO DI CASSA

Art.6

(Pagamenti della Cassa Economato)

6.1 I pagamenti vengono effettuati a mezzo buoni, numerati progressivamente per ogni esercizio finanziario, o per ogni mensilità, compilati con procedure automatizzate, che riportano la causale del movimento di cassa con riferimento al capitolo di Bilancio, l'importo da pagare, le generalità o la denominazione del debitore. I buoni di pagamento sono firmati dal Responsabile del servizio finanziario con possibilità di delega all'Economo.

6.2 I buoni di pagamento devono essere corredati dei documenti giustificativi, regolari agli effetti fiscali. Per gli acquisti inferiori a € 12,91 rappresenta documento giustificativo lo scontrino fiscale.

6.3 Nessun pagamento deve essere effettuato senza la materiale presenza del relativo ordinativo, che deve riportare l'evidenziazione dell'eseguita fornitura e la sottoscrizione del responsabile del servizio che l'ha ricevuta.

6.4 L'ammontare dei pagamenti su ciascuna anticipazione non deve superare l'importo dell'anticipazione stessa.

6.5 I buoni sono conservati presso la Cassa Economato e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali.

6.6 Delle somme ricevute il creditore deve dare quietanza. Il creditore può richiedere che il pagamento venga effettuato tramite banca o posta, purchè il conto sia intestato al creditore e la richiesta sia formulata in fattura o per iscritto, in tal caso le spese verranno addebitate al creditore. Il creditore può anche richiedere che il pagamento venga effettuato ad un soggetto incaricato della mera prestazione della riscossione mediante presentazione di una delega accompagnata dalla fotocopia del documento di riconoscimento del delegante.

Art.7

(Contabilità della Cassa Economato)

7.1 L'Economo deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno registrati in stretto ordine cronologico tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuati.

7.2 La Direzione Ragioneria può effettuare verifiche di cassa nell'ambito dei poteri di controllo previsti dal Regolamento di Contabilità.

7.3 La gestione della Cassa Economato è soggetta a verifiche del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'Art.223 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

7.4 L'Economo del Comune deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni di cui all'[Art.4](#), presentando opportuni rendiconti, corredati dei documenti giustificativi, al Direttore del servizio finanziario almeno alla fine di ogni trimestre.

7.5 A fine esercizio il riepilogo dei suddetti rendiconti sarà sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione.

7.6 L'Economo ha l'obbligo di rendere il conto della sua gestione ai sensi dell'Art.233 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.

Art.8

(Doveri dell'Economo e dei dipendenti delegati al servizio di Cassa)

8.1 Alla Cassa Economato è addetto l'Economo. L'Economo o il Dirigente del Settore potranno delegare al servizio di cassa economale dipendenti del servizio di livello non inferiore alla categoria C)

8.2 L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico, anche qualora abbia delegato le funzioni di cassa economale. Risponde del suo operato direttamente al Direttore dei Servizi Finanziari.

8.3 I dipendenti delegati al servizio di cassa sono responsabili dei fondi custoditi nella cassa, delle operazioni svolte e della corretta tenuta e registrazione delle operazioni di cassa. Sono altresì tenuti all'osservanza delle direttive impartite dall'Economo connesse all'organizzazione delle attività svolte dalla cassa.

8.4 Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente. Copia della denuncia è trasmessa al Responsabile del Servizio Finanziario.

8.5 Le differenze di cassa – eccedenze o differenze negative – eventualmente risultanti all'atto della chiusura giornaliera di cassa, devono essere comunicate immediatamente alla Direzione Ragioneria.

8.6 In ambedue le ipotesi, si procederà ad apposita istruttoria; la stessa sarà finalizzata ad individuare, nel caso di eccedenze, il destinatario del rimborso e, ove non ne sia possibile l'individuazione, la relativa somma sarà versata alla Tesoreria Comunale; nel caso di differenze negative, sentiti gli addetti alla cassa, si accerteranno i motivi delle stesse e, in caso di responsabilità, si procederà al reintegro delle somme nei limiti dell'indennità relativa al maneggio valori, salvo l'eventuale procedimento disciplinare ove ne ricorrano gli estremi. In ogni caso saranno valutate le modalità dell'eventuale reintegro.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.9

(Sostituzione dell'economo e cessazione dell'incarico)

9.1 In caso di assenza dell'Economo le sue funzioni potranno essere avocate dal Responsabile dei Servizi Finanziari o dallo stesso attribuite ad altro dipendente del Settore di qualifica non inferiore alla categoria D. In caso di assenza prolungata dell'Economo, durante la quale non possono essere sospesi i pagamenti dovrà essere redatto un apposito verbale per la consegna della cassa. Nel caso in cui l'economo non possa essere presente il verbale verrà redatto alla presenza dei revisori dei conti.

9.2 In caso di cessazione dell'incarico, entro 15 giorni l'Economo cessato dovrà procedere alla presentazione del rendiconto delle spese pagate in precedenza per il discarico ed alla restituzione dell'anticipazione residua.

Art.10

(Casse economali presso singoli uffici)

10.1 In casi particolari il Sindaco potrà affidare ad altri dipendenti comunali alcuni dei compiti affidati all'Economo. In tal caso, salvo diverse disposizioni, dovranno essere seguiti i principi fissati nel presente regolamento.

Art.11

(Abrogazione di norme)

11.1 Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate, per quanto attiene alla disciplina delle spese economali ed al servizio di cassa, le norme contenute nel precedente Regolamento del Servizio di Economato e per quanto incompatibile nel precedente regolamento di contabilità.