



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI

Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

**Approvato con deliberazione
di Consiglio Comunale**

n. 46 del 21/07/2021



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI
Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)
Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175
e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

Art. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 3
Art. 2 RESPONSABILITÀ E CONTROLLO	pag. 3
Art. 3 INDENNITA' DI CONDIZIONI DI LAVORO	pag. 4
Art. 4 CONTO CORRENTE DEDICATO	pag. 4
Art. 5 FONDO ECONOMALE	pag. 4
Art. 6 ATTIVITÀ DELL'ECONOMO	pag. 4
Art. 7 ANTICIPAZIONI DI CASSA	pag. 5
Art. 8 BONIFICI DIRETTI	pag. 6
Art. 9 RENDICONTAZIONE PERIODICA	pag. 6
Art. 10 RENDICONTAZIONE PER LA CORTE DEI CONTI	pag. 7
Art. 11 COPERTURE ASSICURATIVE E SISTEMI DI SICUREZZA	pag. 7
Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI	pag. 7
Art. 13 ENTRATA IN VIGORE	pag. 7



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI

Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

Art. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO E DISPOSIZIONI GENERALI

La normativa di riferimento per il presente regolamento è:

- a) art.117, comma 6 della Costituzione, che disciplina l'autonomia regolamentare degli Enti;
- b) D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. con particolare riferimento agli artt.:
 - 93 commi 1, 2 e 3
 - 153 comma 7
 - 181 commi 2 e 3
 - 191 comma 2,
 - 223 comma 1
 - 233;
- c) D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (...)"

Con il presente regolamento, ai sensi delle norme su citate, viene disciplinato il servizio di Economato istituito per mezzo dell'art. 4 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. del .

Il servizio di Economato è affidato con atto della Giunta comunale o Determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, ad un dipendente di ruolo coadiuvato, eventualmente, da altro personale atto all'uopo. In caso di mancata indicazione del coadiuvante, nell'ipotesi di assenza dell'Economo, fa le sue veci il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria. L'Economo, o chi ne fa le sue veci, dovrà attenersi scrupolosamente al presente regolamento e non potrà effettuare nessuna operazione ad esso non riconducibile.

Art. 2 RESPONSABILITÀ E CONTROLLO

Il responsabile del servizio di Economato è l'Economo nella sua qualità di agente contabile di diritto. L'Economo è personalmente responsabile dei valori ricevuti in custodia, delle somme riscosse o ricevute in anticipazione, sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico. Il sostituto interviene durante i congedi, le aspettative, le malattie e in tutti i casi di assenza e di impedimento dell'Economo. In caso di rimpiazzo dell'Economo colui che cessa deve procedere alla consegna dei valori a quello subentrante. Del passaggio delle consegne è redatto apposito verbale sottoscritto dal titolare uscente, da quello subentrante e vistato dal Responsabile del Servizio di appartenenza. Il predetto verbale deve essere conservato agli atti.

L'Economo è tenuto all'osservanza delle disposizioni di legge previste per i depositari ed è responsabile della propria attività svolta in osservanza del presente regolamento; è altresì soggetto alla responsabilità disciplinare secondo quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi.

L'Economo deve utilizzare le somme ricevute in anticipazione per la sola copertura di spese minute ed urgenti, regolarmente approvate, conformemente al presente regolamento.

L'Economo è responsabile della regolarità dei pagamenti effettuati.

Il controllo sul servizio di Economato è affidato al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria dell'Ente che potrà altresì eseguire verifiche di cassa ordinarie e straordinarie.

L'Economo, come stabilito al successivo art. 9, è tenuto alla rendicontazione periodica delle spese sostenute. In caso di ritardo della rendicontazione di cui al periodo precedente, il responsabile dell'area Finanziaria provvede a che la compilazione venga fatta d'ufficio dal servizio Ragioneria promuovendo,



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI
Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)
Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175
e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

se del caso, le relative sanzioni all'Economo comunale.

All'Economo comunale è dato il compito di redigere gli appositi modelli ministeriali atti alla resa dei conti per gli agenti contabili interni all'Ente, seguendo pedissequamente le rendicontazioni periodiche fornite dagli stessi.

Art. 3 INDENNITA' DI CONDIZIONI DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 70-bis del CCNL per il comparto funzioni locali vigente, all'Economo spetta l'indennità di condizioni di lavoro comprendenti lo svolgimento di attività implicanti il maneggio valori. Per quanto in questo articolo si fa anche riferimento alla contrattazione decentrata in vigore.

Art. 4 CONTO CORRENTE DEDICATO

Presso l'Istituto di Credito che gestisce la Tesoreria comunale è istituito apposito conto corrente, intestato all'Economo comunale pro-tempore, per la gestione di cassa. In esso confluiscono:

- l'anticipazione per l'istituzione del Fondo Economale;
- i mandati emessi dal Servizio Finanziario a reintegro delle spese minute e urgenti;
- la predisposizione di bonifici diretti, da effettuarsi sempre nel limite delle spese consentite dal presente regolamento.

L'Economo potrà, con i mezzi informatici messi a disposizione dalla Tesoreria, controllare i saldi e verificare eventuali spese di tenuta conto.

Art. 5 FONDO ECONOMALE

Ad inizio esercizio l'Ufficio Ragioneria predispone, dal conto di Tesoreria, un mandato di € 10.000,00 in favore del conto corrente dedicato dell'Economo, attingendo dal relativo capitolo di Bilancio, per far sì che l'Economo possa provvedere al pagamento delle spese urgenti e minute rientranti nella sua mansione. Tale somma costituisce il "Fondo Economale" che dovrà essere integralmente restituito alla Tesoreria a fine esercizio.

Ulteriori fondi, aventi esclusivamente carattere eccezionale, saranno disposti con motivata deliberazione di Giunta Comunale e le relative spese dovranno essere rendicontate separatamente da quelle ordinarie.

Art. 6 ATTIVITÀ DELL'ECONOMO

Il servizio economale provvede al pagamento delle spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti di importo previsti nel presente regolamento.

In particolare l'Economo può sostenere e/o autorizzare spese minute ed urgenti fino ad € 500,00 (per spesa) riguardanti:

- acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, impianti dei pubblici servizi di modesta entità;
- acquisto di prodotti occorrenti al funzionamento degli uffici, sempre di modesta entità;
- spese postali, telegrafiche e acquisto di valori bollati;
- tasse di circolazione degli automezzi del Comune;



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI

Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

- abbonamento a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- spese istituzionali aventi carattere di urgenza ed imputate ad apposito fondo autorizzato dalla Giunta Comunale.

Il pagamento delle spese di cui al comma precedente va effettuato con riferimento agli impegni di spesa economici o, in via eccezionale, ad altri specifici provvedimenti autorizzativi con i quali sono disposte apposite anticipazioni di cassa.

L'Economo provvede, nell'ambito dell'Area Finanziaria, ad incassare eventuali piccoli introiti per diritti di fotocopie destinate all'utenza. A tal fine rilascia apposita ricevuta fiscale e si occupa del riversamento dell'emolumento presso la Tesoreria.

Oltre alle funzioni suddette, l'Economo:

- è consegnatario di tutti i beni per i quali non sia nominato un consegnatario e provvede alla tenuta di un registro inventario dei beni ricevuti in consegna e al discarico degli stessi al momento della assegnazione ad altro servizio.
- provvede agli approvvigionamenti generali in esecuzione degli appositi provvedimenti autorizzativi, secondo le forme e le procedure previste dal regolamento comunale per la disciplina dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia;
- tiene apposito registro di carico e scarico di tutti i bollettari inerenti i servizi che l'Amministrazione istituisce e dei quali derivano le entrate in denaro contante per il Comune.

Art. 7 ANTICIPAZIONI DI CASSA

L'Economo, per le spese minute ed urgenti necessarie per soddisfare richieste indifferibili dei servizi dell'Ente, può erogare anticipazioni di cassa in favore degli stessi. Tali erogazioni devono attingersi dal fondo economico ricevuto ad inizio esercizio.

Il Responsabile del servizio che necessita l'anticipazione dovrà redigere richiesta scritta, utilizzando un apposito modello predisposto dall'Economo, all'interno del quale deve indicare dettagliatamente la tipologia di spesa, l'importo e la relativa copertura a Bilancio.

L'Economo accetta la richiesta apponendo la propria firma e provvede ad erogare la somma contabilizzandola, contestualmente, nei sistemi informatici dell'Ente. L'Economo produrrà copia cartacea della scheda contabile di registrazione dell'erogazione effettuata, contenente:

- nome, cognome e codice fiscale e firma della persona fisica a cui si affida l'anticipazione;
- motivazione della spesa;
- importo e data dell'anticipazione;
- firma dell'Economo.

L'Economo comunale non può, in nessun caso, effettuare anticipazioni di cassa a persone esterne all'Ente.

A spesa avvenuta l'Economo deve ricevere obbligatoriamente pezza giustificativa (scontrino o ricevuta fiscale) dal Servizio a cui è stata erogata l'anticipazione.

L'anticipazione di cassa dovrà essere corredata, altresì, del relativo buono economico (cartaceo e digitale) che costituisce il documento mediante il quale l'Economo associa la spesa all'impegno assunto ed a partire dal quale, potrà generare i mandati di reintegro della cassa economica in sede di rendicontazione periodica.



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI
Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)
Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175
e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

L'Economo è tenuto alla conservazione di tutta la documentazione, cartacea e digitale, comprovante le anticipazioni di cassa erogate. Tale documentazione deve costituirsi di:

- richiesta dell'anticipazione da parte del Servizio;
- scheda contabile dell'anticipazione;
- pezza giustificativa;
- buono economale;
- mandato di ristoro della spesa sostenuta.

L'Economo non può erogare anticipazioni di cassa:

- senza previa verifica della capienza del relativo impegno o capitolo sul quale verrà imputata la spesa;
- in eccedenza al fondo economale ricevuto ad inizio esercizio finanziario di cui al precedente art. 5.

Art. 8 BONIFICI DIRETTI

L'Economo, nel novero dell'attività di pagamento delle minute ed urgenti di cui all'art. 6, può altresì effettuare versamenti a mezzo di bonifico diretto dal conto dedicato.

L'Economo non può effettuare bonifici diretti:

- senza previa verifica della capienza del relativo impegno o capitolo sul quale verrà imputata la spesa;
- in eccedenza al fondo economale ricevuto ad inizio esercizio finanziario di cui al precedente art. 5.

Come per le anticipazioni di cassa, i pagamenti effettuati a mezzo bonifico diretto saranno supportati da una serie precisa di documenti:

- scheda contabile di registrazione del bonifico;
- ricevuta bancaria del bonifico effettuato
- pezza giustificativa;
- buono economale;
- mandato di ristoro della spesa sostenuta.

Art. 9 RENDICONTAZIONE PERIODICA

Alla fine di ciascun trimestre l'Economo dovrà presentare il rendiconto delle spese sostenute a fronte dell'anticipazione ricevuta. Dovrà, con la medesima cadenza, certificare il residuo di cassa al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria ed al Revisore dei conti. A rendiconto approvato saranno disposti i mandati di pagamento, al fine di ristorare le spese sostenute o le anticipazioni effettuate dall'Economo nel medesimo periodo.

L'estinzione dell'anticipazione per il servizio delle spese ordinarie economali e la conseguente restituzione del Fondo Economale avverrà alla fine dell'esercizio, a mezzo di apposito mandato, con l'approvazione della contabilità finale.



CITTA' DI TRAVAGLIATO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AFFARI ECONOMICO FINANZIARI

Piazza Libertà n. 2 - 25039 Travagliato (BS)

Tel. 030/661961 Fax 030/661965 Cod. Fisc. 00293540175

e-mail: protocollo@pec.comune.travagliato.bs.it

Art. 10 RENDICONTAZIONE PER LA CORTE DEI CONTI

Per ogni esercizio finanziario l'Economo è tenuto alla resa del conto annuale della propria gestione alla Corte dei Conti, da presentarsi a mezzo del mod. 23 approvato con D.P.R. n. 194/1996, art. 1, c. 1, lett. bb), sul quale sarà apposto il visto di regolarità a cura del Responsabile del Servizio Finanziario. Lo stesso dovrà essere trasmesso alla Corte dei Conti nei modi e nei tempi stabiliti dalla norma in materia.

Art. 11 COPERTURE ASSICURATIVE E SISTEMI DI SICUREZZA

L'Ente deve provvedere ad assicurare in modo idoneo le somme, i valori ed i beni custoditi presso il Servizio di Economato o in transito fino al versamento o prelievo dalla/alla Tesoreria, contro tutti i rischi connessi.

Il Servizio di Economato deve essere dotato di attrezzature e sistemi di sicurezza in modo adeguato a garantire la corretta conservazione dei beni.

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 93 e 233.

Art. 13 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore alla medesima data di esecutività della deliberazione di approvazione.