COMUNE DI MONIGA DEL GARDA

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

APPROVATO CON ATTO CONSIGLIO COMUNALE N.31 DEL 12/11/2019

Art. 1 - SCOPO DEL REGOLAMENTO
Art. 2 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – COMPENSO
Art. 3 -COMPETENZE DELL'ECONOMO
Art. 4 - RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO
Art. 5 - ANTICIPAZIONI ALL'ECONOMO
Art. 6 - ATTIVITA' DELL'ECONOMO – LIMITI
ART. 7 - PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO
ART. 8 - RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE
ART. 9 - ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO
ART. 10 - DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO
ART. 11 - CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI
ART. 12 - FUNZIONI SPECIFICHE DELLA CASSA ECONOMALE
ART. 13 - CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO
ART. 14 - CONTO DELLA GESTIONE
ART. 15 - NORME ABROGATE
ART. 16 - LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI
ART. 17 - VARIAZIONI DEL REGOLAMENTO
ART. 18 - TUTELA DEI DATI PERSONALI
ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO
ART. 20 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
ART. 21 - RINVIO DINAMICO

Art. 1
SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Con il presente Regolamento viene disciplinato il servizio di economato istituito con l'art. 04 del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 22 settembre 2016, in applicazione del disposto dell'art. 153 del D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267.
2. In ogni caso trovano applicazione le norme di cui al D Lgs n. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni per gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitaria , al regolamento approvato con DPR 18 aprile 1994, n. 573, recante: "Norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario" e l'art. 24, comma 6, della Legge 28.12.2001 n. 448.

Art. 2
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – COMPENSO

1. Il servizio di economato è affidato, con apposita deliberazione della Giunta Comunale, ad un impiegato a tempo indeterminato, in conformità al "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi":
2. All'economo spetta il trattamento economico in relazione alla categoria di inquadramento e nella misura determinata dai contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni-enti locali e dai contratti integrativi locali.

Art. 3
COMPETENZE DELL'ECONOMO

1. Le competenze dell'economo sono quelle risultanti dal presente Regolamento
2. In ordine al maneggio dei valori l'economo si attiene, scrupolosamente, alle norme fissate con il presente regolamento rifiutandosi di eseguire qualsiasi operazione ivi non riconducibile
3. All'economo comunale fa carico anche il controllo della gestione degli altri agenti contabili e dei consegnatari di beni individuati con deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 4
RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO

1. L'economo, nella sua qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93 D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267, 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 presente regolamento.
2. Oltre alla responsabilità civile e contabile di cui al comma precedente ed eventualmente a quella penale ai sensi delle leggi vigenti, l'economo è soggetto anche alla responsabilità disciplinare secondo le disposizioni del CCNL.
3. In caso di sua assenza o di impedimento, lo sostituisce il Responsabile dell'Area Amministrativo – Finanziaria.
4. L'economo 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 è emesso, in favore dell'economo, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di anticipazione di **€ 5.000,00 (diconsi Euro CINQUEMILA)** annui**,** sul relativo fondo stanziato in bilancio nel Titolo IV – "Spese per servizi per conto terzi " **– capitolo n. _____ "Fondi Economali".** L'anticipazione all'Economo, anche di importo inferiore ad euro 5.000,00, può avvenire anche trimestralmente. In questo caso l'Economo dovrà restituire le somme ricevute e rendicontare le spese sostenute entro il 15 del mese successivo al trimestre.

2. La Giunta annualmente con apposita delibera determina l'ammontare massimo dell'anticipazione corrente ed i Responsabili di Area adottano i provvedimenti di prenotazione sugli interventi o capitoli.

3. Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo, sono disposte con motivata deliberazione.

4. Alla fine di ciascun esercizio finanziario (oppure trimestralmente come previsto dal precedente comma 1) e, comunque, entro il 15 gennaio successivo, l'economo restituisce, integralmente, le anticipazioni ricevute a copertura degli ordinativi di incasso emessi in corrispondenza dei mandati di anticipazione di cui ai precedenti commi.

Art. 6
ATTIVITA' DELL'ECONOMO – LIMITI

1. L'economo provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, alla acquisizione dei seguenti beni e servizi con importi di non rilevante ammontare:
   a) acquisti di stampati, modulistica, articoli di cancelleria e materiale di consumo, occorrenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi comunali
   b) acquisti e forniture comunque necessarie per il normale funzionamento di tutti i servizi comunali
   c) manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine e delle attrezzature di proprietà comunale, al fine di assicurarne la buona conservazione e l'efficienza per il normale svolgimento dei servizi di istituto;
   d) manutenzione di tutti gli autoveicoli e motoveicoli in dotazione ai servizi comunali;
   e) acquisto di pubblicazioni necessarie per i vari servizi;
   f) quant'altro necessario per il funzionamento dei servizi.
2. La scelta del contraente andrà effettuata dal Responsabile del Servizio competente il quale indicherà nella richiesta la tipologia del bene o servizio e la ragione sociale del fornitore individuato secondo le vigenti disposizioni di legge.
3. All'inizio di ciascun esercizio, è determinata la somma presumibile occorrente per le forniture di beni e servizi da acquisire a mezzo dell'economo. Il detto provvedimento costituisce, ad ogni effetto, prenotazione di impegno ai sensi dell'art. 183 – comma 3 – del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267.
4. Il buono d'ordine dell'economo costituisce provvedimento di impegno di cui all'art. 191, commi 1 e 2, del D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 7
PROCEDURE PER I PAGAMENTI DELL'ECONOMO

1. L'economo può dare corso ai seguenti pagamenti, esclusivamente sulla scorta di appositi "BUONI DI PAGAMENTO".
   a) Servizi postali, 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 proprietà degli automezzi, imposte, tasse, diritti erariali diversi;
   d) spese per la stipulazione di contratti, atti esecutivi verso debitori morosi, visure catastali, registrazioni e simili;
   e) anticipi per missioni ad amministratori e dipendenti, nei limiti di cui all'art. 41 – comma 11 – del CCNL 14 settembre 2000;
   f) trasferte agli amministratori e dipendenti
   g) spese diverse e minute anche per cerimonie, ricevimenti, onoranze ecc…;
   h) erogazioni di sussidi straordinari urgenti, nel rispetto del regolamento di cui all'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241;
   i) la gestione della massa vestiario del personale
   j) le spese relative a pubblicazione di bandi, pareri, versamento di diritti SIAE, e quant'altro sia legato ad adempimenti di legge o fiscali;
   k) altri pagamenti diversi dai precedenti che si rendano necessari per il regolare funzionamento degli uffici.

2. Nessun buono di pagamento può 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 **€ 300, 00**

ART. 8
RIMBORSI DELLE SOMME ANTICIPATE

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

ART. 9
ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

1. L'economo comunale può 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. 41, comma 11, del CCNL 14 settembre 2000.
   b) per fare fronte ad urgenti esigenze quando non riesce possibile, senza gravare danno per i servizi, provvedere con le normali procedure.
2. Per le anticipazioni provvisorie di cui al comma precedente sono osservate le procedure di cui al successivo art. 10.

ART. 10
DISCIPLINA DELLE ANTICIPAZIONI PROVVISORIE DELL'ECONOMO

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

ART. 11
CUSTODIA DEI VALORI AFFIDATI

1. La custodia dei valori è affidata all'economo che deve disporre di una cassaforte, la cui chiave è tenuta da lui personalmente o, in caso di assenza, dal responsabile Finanziario, che lo sostituisce.
2. A fine giornata l'economo effettua i riscontri di cassa e accerta la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili.
3. Le consistenze di cassa comprendenti tutti i valori di qualsiasi natura (contanti, titoli, vaglia, assegni, bolli ed altri valori in genere in consegna all'economo) sono custodite nell'apposita cassaforte.

ART. 12
FUNZIONI SPECIFICHE DELLA CASSA ECONOMALE

1. L'economo cura la provvista e distribuzione della carta bollata e delle marche da bollo occorrenti per le necessità dei vari uffici comunali, nonché la custodia dei valori in consegna e l'adempimento degli inerenti servizi.

ART. 13
CONTROLLO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

1. Il controllo del servizio di economato spetta al responsabile dell'ufficio ragioneria.
2. Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa.
3. All'uopo l'economo tiene 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'economo, il responsabile dell'ufficio di ragioneria lo compila d'ufficio e promuove, 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'economo comunale rende il conto della propria gestione. Al conto, redatto su modello ufficiale, è allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.L.gs 18 agosto 2000 n. 267

ART. 15

NORME ABROGATE

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

ART. 16
LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili:
   a) le norme contenute nel D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267, recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modificazioni ed integrazioni
   b) il regolamento comunale di contabilità.

ART. 17
VARIAZIONI DEL REGOLAMENTO

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'albo pretorio del Comune, a norma di legge.

ART. 18
TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni e del Regolamento UE 2016/679.

ART. 19
ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

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

ART. 20
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

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

ART. 21
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