

**COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE**  
**Provincia di Verona**



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 27/07/2023

# **Regolamento per il servizio di economato**

## **INDICE**

### **CAPO I – ORDINAMENTO GENERALE**

- Art. 1 - Oggetto e contenuto del regolamento
- Art. 2 - Affidamento del servizio economato
- Art. 3 - Sostituzione temporanea dell'economo
- Art. 4 - Responsabilità dell'economo
- Art. 5 – Conto della gestione
- Art. 6 - Assicurazione

### **CAPO II – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

- Art. 7 – Attribuzioni generali
- Art. 8 – Giornale di cassa
- Art. 9 – Fondo economale
- Art. 10 – Rimborso anticipazioni
- Art. 11 – Riscossioni di somme
- Art. 12 – Verifiche di cassa

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 13- Rimandi
- Art. 14 – Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati
- Art. 15 - Sanzioni civili e penali
- Art. 16 – Norme di salvaguardia
- Art. 17 – Pubblicità
- Art. 18 – Abrogazione di norme
- Art. 19 – Entrata in vigore

## **CAPO I - ORDINAMENTO GENERALE**

### **Articolo 1 – Oggetto e contenuto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina le funzioni specifiche del “Servizio Economato”, istituito ai sensi dell’art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e, in conformità ai principi contabili espressi nel Regolamento Comunale di Contabilità (Titolo VII – Servizio di Cassa Economale), approvato con delibera di C.C. n. 15 del 27/04/2016, ne integra i contenuti, definendo le specifiche attribuzioni e le modalità per il loro espletamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti.

Il servizio economato è istituito per la gestione di cassa delle spese di non rilevante ammontare effettuate al fine di sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ente nonché per l’incasso in via eccezionale di somme per le quali non è possibile il diretto versamento in tesoreria comunale.

### **Articolo 2 – Affidamento del servizio economato**

Il servizio economato è affidato con delibera di Giunta Comunale, su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, ad un dipendente, inquadrato almeno nell’Area Istruttori, che assume la qualifica di “Economo Comunale”, sulla base di quanto stabilito nel Regolamento comunale per l’ordinamento degli uffici e dei servizi.

All’economo spetta l’indennità di maneggio valori nella misura stabilita dai vigenti CCNL e contratti decentrati.

### **Articolo 3 – Sostituzione temporanea dell’economo**

In caso di assenza o impedimento temporanei, le funzioni di cassiere per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento sono svolte dal Responsabile di Area Finanziaria.

### **Articolo 4 – Responsabilità dell’economo**

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

### **Articolo 5 – Conto della Gestione**

Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell’esercizio finanziario l’economo comunale deve rendere il Conto della propria Gestione. A tale conto, redatto su modello ufficiale (mod.23 allegato al DPR n. 194/1996), deve essere allegata la documentazione prevista dall’art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/00.

Il Conto della Gestione dell’economo:

- deve essere sottoscritto dall’Economo e, come visto di regolarità, dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- deve essere parificato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 267/2000, entro l’approvazione del rendiconto. Con la parificazione, si attesta la conformità del conto reso dall’Economo alle scritture contabili dell’ente;
- deve essere inserito nella documentazione del Rendiconto dell’esercizio finanziario concluso; l’approvazione del Conto della Gestione da parte del Consiglio Comunale, contestualmente con l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio, costituisce scarico amministrativo a favore

dell'economo;

- deve essere trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario, in quanto individuato Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art.139, comma 2 del D.Lgs. 174/2016), alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, tramite caricamento sul portale appositamente predisposto (Si.Re.Co.).

## **Articolo 6 – Assicurazione**

L'amministrazione provvede a sue spese ad assicurare le somme depositate presso il servizio economato e i valori custoditi contro il rischio di furto e connessi.

## **CAPO II - SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

### **Articolo 7 – Attribuzioni generali**

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento, entro il limite massimo per ciascun importo di **€ 300,00**, delle spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici e servizi comunali.

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- spese per quotidiani e ricariche telefoniche;
- spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali;
- carte e valori bollati;
- spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
- diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- spese postali, nei casi in cui risulta impossibile utilizzare la macchina affrancatrice;
- tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.

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

### **Articolo 8 – Giornale di cassa**

L'economo ha l'obbligo di tenere, a mezzo del sistema informatico del comune, un giornale di cassa nel quale sono registrate cronologicamente:

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

### **Articolo 9 – Fondo economale**

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economato, con apposita Delibera di Giunta

Comunale, un fondo di dotazione della somma di € 1.500,00, tale da consentire di provvedere ai pagamenti di cui al presente regolamento.

Tale fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione al cap. 5006, "*Anticipazioni di fondi per il servizio di economato*", cod. 99.01-7.01.99.03.001.

#### **Art. 10 – Rimborso anticipazioni**

In prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso ogni semestre, l'Economo presenta il rendiconto sotto forma di registro delle bollette in uscita emesse per le spese di cui al precedente art. 7, con annessa tutta la documentazione che si riferisce al pagamento effettuato.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Settore Finanziario, con apposito visto, lo approva, disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economo, da imputarsi in bilancio ai capitoli propri delle spese effettuate.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, l'Economo versa in tesoreria comunale la somma di € 1.500,00 ricevuta come anticipazione all'inizio dell'esercizio finanziario, che verrà introitata nel bilancio di previsione al cap. 6006 "*Restituzione fondi servizio economato*" cod. 9.01.99.03.001.

#### **Articolo 11 – Riscossione di somme**

E' esclusa qualsiasi forma di riscossione in denaro da parte del servizio economato tranne i seguenti casi:

- incasso del costo di fotocopie che in via eccezionale vengono fatte all'utenza;
- introiti non previsti, per i quali l'Ufficio Ragioneria ritenga necessario provvedere ad un immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento in tesoreria.

All'atto della riscossione l'economo rilascia regolare quietanza, datata e numerata progressivamente, da staccarsi da un apposito bollettario vidimato dal responsabile del servizio finanziario ovvero emessa mediante procedure informatizzate.

L'economo comunale, in qualità di agente contabile principale, prende in consegna le somme incassate dagli agenti contabili secondari dell'Ufficio Demografico per diritti di segreteria e di stato civile.

Le somme incassate sono conservate nella cassaforte dell'economato e successivamente versate presso la tesoreria comunale.

#### **Articolo 12 – Verifiche di cassa**

Il servizio di economato è sottoposto alle verifiche da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente, ai sensi dell'articolo 223 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Ulteriori e autonome verifiche possono essere disposte in qualsiasi momento su iniziative dell'Amministrazione.

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.

Le verifiche straordinarie di cassa sono disposte a seguito del mutamento della persona del sindaco e dell'economo comunale.

Mediante tali verifiche si accerta:

- il carico delle somme attribuite all'economo a titolo di anticipazione nonché delle somme riscosse;
- il discarico per i pagamenti eseguiti e regolarmente documentati e per i versamenti effettuati presso il tesoriere;
- la giacenza di cassa;
- la corretta tenuta del giornale di cassa e di tutti i registri.

## **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 13 – Rimandi**

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 D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i., nel D. Lgs. n. 174 del 26/08/2016 (Codice di Giustizia Contabile), nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità e ogni altra disposizione regolamentare o di legge.

### **Art. 14 - Deposito degli oggetti smarriti/sequestrati**

L'ufficio di Polizia Locale è il soggetto demandato al deposito e custodia degli oggetti smarriti o sottoposti a sequestro.

### **Art. 15 - 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. 16 – Norme di salvaguardia**

Di dare atto che l'economo agisce quale “*commissario senza rappresentanza*” e che, pertanto, l'attività economica viene svolta per conto dell'ente ma a nome proprio del dipendente.

### **Art. 17 - Pubblicità**

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi.

### **Articolo 18 – Abrogazione di norme**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel precedente Regolamento di economato, approvato con delibera di giunta n. 580 del 23 febbraio 1989.

### **Articolo 19 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 1° gennaio 2024.