

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

- ART. 1 -

- 1. Il presente regolamento, approvato secondo i principi di cui al Decreto Legislativo Nr. 77 del 25.02.1995 ed in esecuzione dell'art. 37 del vigente Regolamento di Contabilita', di cui costituisce parte integrante, sostituisce quello precedentemente in vigore approvato con deliberazione di Consiglio Comunale Nr. 12 del 12 Febbraio 1993.**

- ART. 2 -

- 1. Il servizio di economato è affidato all'economista comunale, nominato con atto della Giunta Comunale, ed è posto sotto la vigilanza dell'Istruttore Direttivo dell'Area Programmazione e Controllo.**

- ART. 3 -

- 1. L'economista comunale e' agente contabile interno a tutti gli effetti e la sua opera è soggetta alla normativa di cui agli artt. 75 e 144 del Dlgs. Nr. 77 del 25.02.1995 nonche' ad ogni altra disposizione in materia di responsabilità contabile ed amministrativa.**

-ART. 4 -

- 1. Nessuna cauzione viene richiesta all'economista comunale e nessun compenso gli è dovuto non rientrando la sua attività presso questa amministrazione, in termini di volume d'affari, nei limiti minimi previsti dal DPR 347/83 in materia di indennità maneggio valori.**

- ART. 5 -

- 1. L'economista comunale provvede su richiesta scritta e preventiva dei preposti ai vari centri di responsabilità, già individuati all'art. 7 - comma 4° del vigente Regolamento di Contabilita', alle spese d'ufficio in termini di cassa e nei limiti di cui all'art. 37 commi 1° e 2° del Regolamento Comunale di Contabilita'.**
- 2. Lo schema di richiesta di cui al comma 1 e' allegato al Regolamento con la denominazione di "ALLEGATO A".**
- 3. Per spese d'ufficio si intendono:**
 - Spese postali, telegrammi, vaglia ecc.;**
 - Spese per acquisto valori bollati;**
 - Spese per iscrizione dipendenti a corsi di formazione ed aggiornamento del personale;**
 - abbonamenti a riviste, periodici e quotidiani;**

- **materiale di funzionamento uffici comunali;**
- **imposte, tasse, altri tributi e canoni a carico del comune;**
- **spese pubblicazioni contrattuali e concorsuali;**
- **altre spese d'ufficio obbligatorie per legge.**

- ART. 6 -

- 1. Oltre ai limiti di cui al precedente art. 5 l'economista comunale, prima di effettuare una qualsiasi spesa deve verificare tramite il ragioniere, o direttamente qualora ne sia in grado, la necessaria disponibilità di bilancio.**

- ART. 7 -

- 1. L'anticipazione in denaro attribuita all'economista comunale è fissata in lire 12.000.000 e può essere adeguata in relazione alle future esigenze dell'Amministrazione comunale previo apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.**

- ART. 8 -

- 1. A cura dell'economista comunale è tenuto un apposito registro comprendente le annotazioni delle anticipazioni ricevute e restituite, nonché i pagamenti effettuati e i rimborsi ottenuti a legale discarica degli stessi, oltre alla documentazione prevista in base all'art. 114 - comma 1° lettera I - del Dlgs. Nr. 77 del 25 Febbraio 1995.**

- ART. 9 -

- 1. Per i pagamenti da effettuarsi sulle anticipazioni messe a disposizione del suo servizio, l'economista provvederà con buoni prenumerati.**
- 2. Ciascun buono deve indicare il numero del mandato di anticipazione al quale si riferisce, l'importo, l'oggetto della spesa, la persona del creditore e l'intervento od il capitolo di bilancio cui va imputata la spesa.**
- 3. Detti buoni, il cui fac simile è allegato al presente Regolamento con la denominazione di " ALLEGATO B", oltre che dall'economista comunale, sono sottoscritti dall' Istruttore direttivo dell'area programmazione e controllo in adempimento delle funzioni di vigilanza di cui al precedente art. 2.**

-ART. 10 -

- 1. L'economista è personalmente responsabile delle somme messe a disposizione del servizio da lui gestito sino a che non abbia ottenuto regolare discarico.**

-ART. 11 -

- 1. Cessata la causa dell'anticipazione, ed in ogni caso alla fine di ogni trimestre o quando lo richiede l'amministrazione comunale l'economista presenta alla Giunta**

Comunale il rendiconto corredato da tutti i buoni e documenti giustificativi dei pagamenti eseguiti. Tale rendiconto deve essere distinto per ogni capitolo di bilancio.

- 2. Oltre ai suddetti rendiconti periodici, da effettuarsi a fini interni, l'economo comunale provvede al Rendiconto secondo le forme ed i termini di cui all'art. 75 - 1° comma del Dlgs. Nr. 77 del 25 Febbraio 1995 utilizzando i modelli previsti dall'art. 114 - 1° comma lettera I dello stesso decreto.**

-ART. 12 -

- 1. Tutti i suddetti rendiconti sono approvati dalla Giunta Comunale che, riconosciute regolari le spese sostenute, ne dispone la liquidazione con regolare deliberazione da adottarsi entro il giorno 15 del mese successivo alla fine di ogni trimestre.**
- 2. L'ufficio ragioneria sulla base delle deliberazioni, divenute esecutive di cui al comma 1, provvede all'emissione dei mandati a favore dell'economista ai fini della ricostituzione dell'ammontare iniziale dell'anticipazione a suo favore.**

-ART. 13 -

- 1. L'economista comunale riceve in custodia gli oggetti di valore ritrovati e consegnati al comune. Di tali oggetti non può essere fatto uso diverso da quello per il quale avviene l'affidamento.**
- 2. Il deposito o qualunque consegna devono essere certificati mediante apposito verbale da rilasciare in copia al consegnante o ritrovatore.**

- ART. 14 -

- 1. L'economista comunale provvede alla redazione ed ai successivi aggiornamenti di un albo dei fornitori di beni e servizi sulla base di quanto stabilito dal vigente regolamento comunale dei contratti.**
- 2. L'economista inoltre provvede annualmente all'aggiornamento degli inventari dei beni mobili nelle forme previste dalla legge e con le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.**

- ART. 15 -

- 1. L'economista comunale effettua direttamente e nel rispetto delle norme di Legge e dei Regolamenti gli acquisti dei seguenti beni e servizi:**
 - vestiario da fornire al personale dipendente**
 - attrezzature e macchine d'ufficio non complesse e materiale per il loro funzionamento**
 - cancelleria, materiale tipografico.**

- ART.16 -

- 1. L'Economista Comunale gestisce, per l'effettuazione delle spese in termini di cassa inerenti il proprio servizio, un conto corrente bancario aperto su disposizione della Giunta Comunale ed intestato all'Economista comunale pro-tempore nelle forme previste dalla legge.**