



**UNIONE DEI COMUNI
"DELLA BRENTA"**

Comuni di

Carmignano di Brenta e Fontaniva

Sede:

Piazza Umberto I n°1, 35014 Fontaniva (PD)
Recapiti telefonici: 049/9430355 - 049/5949965

Info: C.F.-P.I. 04996510287

PEC:unionecomunidellabrenta@legalmailpa.it
E-mail: info@unionecomunidellabrenta.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ECONOMATO

Approvato con Delibera di C.C.U n. 4 del 20 marzo 2016

INDICE

SERVIZIO DI ECONOMATO

- ✓ Art. 1 Servizio di economato
- ✓ Art. 2 Economo comunale
- ✓ Art. 3 Indennità per maneggio di valori di cassa
- ✓ Art. 4 Entrate
- ✓ Art. 5 Fondo economale
- ✓ Art. 6 Limiti di spesa
- ✓ Art. 7 Pagamenti
- ✓ Art. 8 Elenco bollette
- ✓ Art. 9 Attività di verifica
- ✓ Art. 10 Norme finali

ARTICOLO 1 SERVIZIO DI ECONOMATO

1. E' istituito presso l'Unione dei Comuni della Brenta il servizio di economato in conformità all'art.153, comma 7 del D.Lgs. del 18.08.2000 n.267.

2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti e il regolamento comunale di contabilità.

ARTICOLO 2 ECONOMO COMUNALE

1. Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.

2. Al servizio di Economato è preposto un dipendente a tempo indeterminato dell'Ufficio Ragioneria, appartenente almeno alla Categoria C, nominato dal Responsabile del servizio finanziario. Con il provvedimento di nomina dell'Economo possono essere designati uno o più impiegati incaricati della sua sostituzione in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

3. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

4. L'economo esercita le sue funzioni sotto la vigilanza del Responsabile del servizio finanziario.

ARTICOLO 3 INDENNITÀ PER MANEGGIO DI VALORI DI CASSA

All'Economo spetta il trattamento economico fondamentale ed accessorio in relazione alla categoria giuridica di inquadramento e nella misura determinata dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati.

ARTICOLO 4 ENTRATE

1. L'Economo provvede alla riscossione delle entrate relative ai diritti di segreteria rimborso stampati, incassate dagli uffici comunali.

2. Le riscossioni suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri informatizzati.

3. Le somme riscosse debbono essere versate in Tesoreria entro la fine del mese dalla loro riscossione.

ARTICOLO 5 FONDO ECONOMALE

1. Per far fronte ai pagamenti in contanti delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare rientrante nelle sue competenze, sarà emesso, in favore dell'economista, all'inizio di ogni esercizio finanziario, un mandato di pagamento dell'importo di €3.000,00 sul fondo economale iscritto nel bilancio di previsione dell'entrata, al Titolo IX (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo VII (spese per servizi per conto terzi), da utilizzare mediante anticipazioni periodiche.

2. Al fine dell'esercizio l'economista restituisce l'anticipazione ricevuta mediante versamento in tesoreria.

ARTICOLO 6 LIMITI DI SPESA

1. L'Economista, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di € 300,00 delle:

- _ spese minute d'ufficio
- _ spese urgenti
- _ spese imprevedibili e non programmabili
- _ spese indifferibili (a pena danni)
- _ spese necessarie per il funzionamento degli uffici
- _ spese per forniture non continuative

così suddivise per materia:

- a) Riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
- b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo;
- c) Spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati;
- d) Acquisto di libri e pubblicazioni tecnico scientifiche;
- e) Abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- f) Spese contrattuali e di registrazione;
- g) Spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- m) Spese per pubblicazioni sul FAL, B.U.R. etc.;
- n) Spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno all'Unione dei Comuni.

2. L'Economista non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

3. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatta apposita bolletta comunale sottoscritta dall'Economista e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

ARTICOLO 7 PAGAMENTI

L'Economista provvede ai pagamenti in contanti per le piccole spese di ufficio afferenti gli acquisti e le prestazioni di servizi di importo inferiore a € 300,00.

ARTICOLO 8 ELENCO BOLLETTE

L'economista provvede alla tenuta di un elenco informatico delle bollette di entrata/uscita nel quale vengono registrate tutte le operazioni di versamento e di riscossione effettuate giorno per giorno. L'elenco delle bollette viene sottoscritto dall'economista e dal Responsabile del servizio finanziario.

ARTICOLO 9 ATTIVITÀ DI VERIFICA

1.L'Organo di Revisione provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, predisposta dall'economista.

2.Si procede alla verifica straordinaria del fondo economico, nei casi previsti dalla normativa.

ARTICOLO 10 NORMA FINALE

Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e di eventuali atti che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.