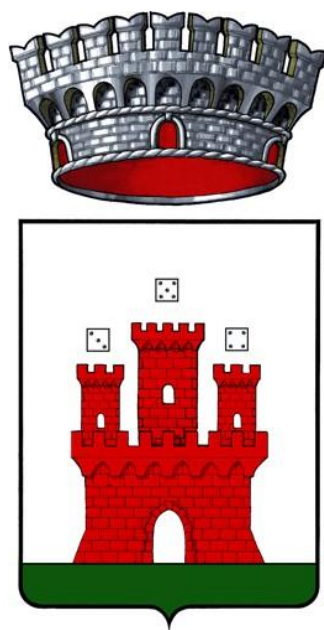


COMUNE DI CASTELL'AZZARA
PROVINCIA DI GROSSETO



NUOVO REGOLAMENTO
PER IL SERVIZIO DI
ECONOMATO



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

Sommario

ART. 1.....	2
(Oggetto e contenuto del regolamento)	2
ART. 2.....	2
(Spese Economali)	2
ART. 3.....	3
(Organizzazione del Servizio di Economato)	3
ART. 4.....	3
(Fondo economale)	3
ART. 5.....	3
(Assegnazione risorse per la gestione delle spese)	3
ART. 6.....	4
(Tipologia di minute spese od urgenti)	4
ART. 7.....	5
(Buoni d'ordine)	5
ART. 8.....	5
(Buoni economali e/o Mandati economali)	5
ART. 9.....	6
(Anticipazioni di contanti)	6
ART. 10.....	6
(Contabilità della cassa economale)	6
ART. 11.....	6
(Conto della gestione)	6
ART. 12.....	7
(Responsabilità varie dei soggetti preposti)	7
ART. 13.....	7
(Responsabilità dell'economo)	7
ART. 14.....	8
(Indennità per maneggio valori)	8
ART. 15.....	8
(Pubblicità)	8
ART. 16.....	8
(Disposizioni finali)	8



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

ART. 1

(Oggetto e contenuto del regolamento)

1. Il presente regolamento predisposto in osservanza alla norma di cui dell'art. 153 comma 7 del D.Lgs n. 267/2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." ed in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di contabilità armonizzata, approvato con D.C. n. 37 del 20.12.2018, ed in particolare di quanto previsto dagli artt. 41-43 dello stesso, disciplina il Servizio di Economato del Comune di Castell'Azzara nonché il servizio di cassa economale per il pagamento di spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere entro i limiti e le modalità di cui al presente regolamento.
2. Sono attribuzioni del Servizio di Economato del Comune:
 - a) Acquisizione di beni e di servizi per gli Uffici e Servizi Comunali (di cui al successivo art. 6) che, per loro particolare natura di spesa minuta ed urgente, ricorrenza e importo (non superiore ad € 250,00), non sono suscettibili di esaustiva programmazione, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di spesa previste dal D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii. e non richiedono come obbligatorio il ricorso al MEPA o ad altri cataloghi elettronici; il servizio Economato vi provvede, pertanto, direttamente, su impulso e richiesta dei vari uffici comunali;
 - b) Spese urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
 - c) Anticipazioni di contante; solo ed esclusivamente qualora vengano riscontrate delle esigenze peculiari e caratterizzate da indifferibilità ed occasionalità/eccezionalità, operando pertanto come deroga rispetto alla presentazione di documento fiscale connesso all'acquisto, come previsto dall'art. 2 del presente Regolamento;
 - d) Il servizio di cassa per le spese di cui ai precedenti punti a), b), c) ai sensi dell'art.153, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 2

(Spese Economali)

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, è fatto divieto all'Economo comunale di utilizzare le somme ricevute in anticipazione per il pagamento di spese derivanti da contratti, per le quali devono essere eseguite le ordinarie procedure di spesa previste dal D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii..
2. Le cosiddette "spese economali" determinano infatti una forma di acquisto che comporta una relazione diretta tra l'ordinante e il fornitore/prestatore di servizi, che non è formalizzata da nessun documento contrattuale, ma solo dal documento fiscale connesso all'acquisto (scontrino/ricevuta/fattura commerciale/nota di addebito spesa/documento equivalente di spesa), con la precisazione che il documento a corredo dell'acquisto dovrà indicare specificamente l'oggetto dell'acquisto, non essendo sufficiente alcuna indicazione di tipo generico; nel caso di documento a corredo con indicazioni di tipo generico, sarà necessaria una dichiarazione del fornitore/prestatore di servizi allegata.
3. La movimentazione delle somme previste dal presente servizio e tutti i pagamenti disposti alla cassa economale (sia per cassa che per bonifico) per le spese di cui dall'art. 6 non soggiacciono alle norme previste dalla Legge n. 136/2010 e s.m.i. inerenti alla cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dalla circolare dell'AVCP n.8/2010, n. 10/2010 e n. 4/2011 modificata dalla Delibera n. 556 del 31 Maggio 2017 dell'ANAC, successivamente aggiornata dalla Delibera ANAC n. 585 del 19 dicembre 2023 e dalla normativa sul DURC (vedasi FAQ ANAC Tracciabilità flussi finanziari



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

aggiornamento al 6/02/2024 – C7) trattandosi di spese che, per le loro caratteristiche, si collocano al di fuori di un rapporto contrattuale e che, per tale motivo, sono disciplinate in via generale dal presente regolamento ai sensi dell'art. 153 del TUEL.

4. Le spese economali restano escluse dalla richiesta di CIG e CUP (vedasi FAQ ANAC Tracciabilità flussi finanziari aggiornamento al 6/02/2024 - C1) e dalla richiesta di DURC (FAQ dell'AVCP aggiornati al 4/12/2012).

5. Per le spese economali, che proprio per la loro natura rivestono caratteri di urgenza, indifferibilità, imprevedibilità e non sono suscettibili di esaustiva programmazione, non è obbligatorio il ricorso alla procedura del MEPA o di altri cataloghi elettronici.

ART. 3

(Organizzazione del Servizio di Economato)

1. Il Servizio di Economato è inserito all'interno del Servizio Finanziario posto alle dirette dipendenze del Responsabile del Settore;
2. Il servizio economato è affidato, con deliberazione di Giunta Comunale, ad un impiegato di ruolo avente una qualifica non inferiore alla categoria "C", che assume la funzione di "Economo comunale".
3. L'incarico di Economo Comunale ha validità fino a diversa nuova nomina da parte della Giunta Comunale.

ART. 4

(Fondo economale)

1. All'economo, per la gestione delle spese economali del presente regolamento (art. 6), è attribuita, con determinazione del Responsabile del servizio Finanziario, un'anticipazione all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni anno, per un importo che viene fissato in € 1.000,00 e che costituisce il presunto fabbisogno di un anno.
2. L'anticipazione è effettuata a carico delle "Anticipazioni di fondi per il servizio di economato" del Titolo 7 (07.01.99.03.001).
3. I reintegri delle anticipazioni debbono essere effettuati, come disposto dal successivo art. 10, con mandati emessi a favore dell'economo.
4. L'economo non deve fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.
5. Alla fine dell'esercizio l'economo restituisce l'anticipazione ricevuta mediante versamento di tesoreria. Il servizio finanziario emette reverse di incasso a copertura del versamento.

ART. 5

(Assegnazione risorse per la gestione delle spese)

1. L'Economo può disporre pagamenti, previo specifico provvedimento d'impegno da parte dei responsabili dei servizi o autorizzazione scritta all'assunzione di una prenotazione di impegno, ai sensi dell'art. 183, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, finalizzata ad apporre il vincolo di indisponibilità delle relative somme a valere sui fondi assegnati ad ogni responsabile con il PEG ovvero con altri atti di organizzazione equivalenti, per fronteggiare spese d'ufficio per le quali è necessario il pagamento diretto per cassa, anche concedendo specifiche anticipazioni e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

- necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non connesse a contratti d'appalto, imprevedibili, indifferibili, non programmabili e/o non disponibili a magazzino e finalizzate alla realizzazione di finalità istituzionali dell'Ente, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;
- la singola spesa non sia superiore ad € 250,00.

ART. 6

(Tipologia di minute spese od urgenti)

1. Con i fondi economali, si fa fronte alle spese minute od urgenti, occasionali e comunque non rientranti nell'attività principale degli Uffici richiedenti, né effettuate a fronte di contratti di appalti, entro il limite massimo di euro-250,00 per ciascuna operazione, senza che nessuna richiesta di fornitura o di servizio possa essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare le spese nel limite su indicato, nei seguenti casi:

- a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti;
- b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali e canoni diversi;
- c) per fronteggiare spese per le quali è necessario corrispondere specifiche anticipazioni di cassa;
- d) per spese postali, di registro, contrattuali e di notifica;
- e) per carte e valori bollati;
- f) per inserzioni di carattere obbligatorio e per bandi di concorso sulla stampa periodica;
- g) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale;
- h) rimborso spese di missioni e trasferte;
- i) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi civici, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- l) erogazione di sussidi e contributi assistenziali urgenti o non soggetti ad alcuna forma istruttoria;
- m) spese per volture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- n) sanzioni amministrative, il cui assolvimento nei termini non consente il ricorso al Tesoriere;
- o) rimborsi di depositi cauzionali, di eccedenze contrattuali, di somme rinvenute o non dovute per infrazioni al codice della strada;
- p) rimborsi valori bollati giudiziari per spese legali;
- q) acconti al personale;
- r) spese contrattuali di varia natura;
- s) spese per procedure esecutive e notifiche;
- t) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici in dipendenza di obblighi di legge;
- u) spese minute ed urgenti di carattere diverso, necessarie per il funzionamento dei servizi comunali (cerimonie, spese di rappresentanza, onoranze funebri, ecc.);
- v) ogni altra spesa minuta ed urgente necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici;
- z) Anticipazioni in contanti, solo ed esclusivamente qualora vengano riscontrate delle esigenze peculiari e caratterizzate da indifferibilità ed occasionalità/eccezionalità, operando pertanto come deroga rispetto alla presentazione di documento fiscale connesso all'acquisto, come previsto dall'art. 2 del presente Regolamento.



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

ART. 7

(Buoni d'ordine)

1. Le forniture di beni e servizi sono disposte, su richiesta motivata del Responsabile del servizio interessato, mediante emissione di buoni d'ordine da parte dell'economo comunale, datati e numerati progressivamente, da staccarsi da un bollettario ovvero gestiti mediante procedura informatizzata. Ogni buono d'ordine deve contenere:

- il visto del responsabile che effettua la richiesta con l'attestazione che trattasi di spesa minuta od urgente avente le caratteristiche di cui al precedente articolo 6;
- il riferimento al capitolo di bilancio;
- la ditta presso la quale eseguire l'acquisto del bene o la prestazione del servizio;
- la firma dell'economo comunale.

2. Quando la fornitura riguarda più servizi deve essere emesso un buono d'ordine per ciascuno di essi.

3. Con l'emissione del buono d'ordine si costituisce impegno di spesa sugli stanziamenti degli interventi o capitoli interessati. Nessun buono d'ordine può essere emesso in assenza di disponibilità del fondo economale e dello stanziamento sull'intervento o capitolo di bilancio.

ART. 8

(Buoni economali e/o Mandati economali)

1. Spetta alla Cassa economale effettuare i pagamenti di tutte le spese specifiche di cui al precedente punto 6, attuando la procedura di seguito indicata.

2. Il pagamento delle spese da parte dell'economo con i fondi ricevuti in anticipazione è ordinato mediante "buoni economali e/o mandati economali" datati e numerati progressivamente da staccarsi da un bollettario ovvero gestiti mediante procedure informatizzate.

3. Ogni buono di pagamento deve contenere:

- la causale del pagamento;
- i documenti giustificativi della spesa effettuata;
- i dati identificativi del creditore;
- l'importo corrisposto;
- la firma di quietanza o i documenti giustificativi dell'addebito su conto corrente;
- l'indicazione dell'intervento o capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa;
- la sottoscrizione da parte dell'economo che esegue il pagamento.

4. L'ammontare dei pagamenti su ciascuna anticipazione non deve superare l'importo dell'anticipazione stessa dello stesso anno.

5. I buoni di pagamenti sono conservati presso la cassa economale e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto; ad essi sono allegati i documenti giustificativi della spesa, regolari agli effetti fiscali, nonché i buoni d'ordine di cui al precedente art. 7.

6. Per le spese fino ad € 100,00 può anche essere ammesso lo scontrino fiscale.

7. L'Economo comunale è autorizzato ad effettuare i pagamenti tramite fondo economale, in contanti come chiarito dalla circolare AVCP n. 10/2010, nel rispetto della normativa vigente, facendosi quietanzare dal creditore la fattura o il buono/mandato economale, oppure addebitando la spesa sul conto corrente bancario o postale comunicato dal creditore.



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

ART. 9

(Anticipazioni di contanti)

1. Per le spese di cui al precedente art. 6, può essere autorizzata l'anticipazione di contanti, come strumento alternativo alle ordinarie procedure di pagamento. In tal caso l'economista autorizza idonee anticipazioni di denaro contante su richiesta scritta del responsabile del settore competente a mezzo di appositi moduli predisposti allo stesso economista.
2. Qualora la spesa effettiva risulti inferiore all'anticipazione concessa, il responsabile che ha ricevuto il contante è tenuto a riversare all'economista le somme non utilizzate assieme ai documenti giustificativi della spesa.
3. Le anticipazioni in contanti potranno essere autorizzate dall'economista esclusivamente nella misura delle disponibilità liquide esistenti al momento della presentazione della richiesta.
Non potranno essere concesse anticipazioni per importi maggiori di € 250,00
4. L'economista è tenuto a registrare le anticipazioni su apposito partitario ed a scaricare la spesa tramite emissione del buono di pagamento.

ART. 10

(Contabilità della cassa economale)

1. L'Economista ha l'obbligo di tenere un giornale di cassa informatizzato aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate cronologicamente le operazioni di incasso e di pagamento, in particolare vanno riportate le seguenti registrazioni: la data dell'operazione contabile, il soggetto al quale è stato fatto il pagamento, il saldo iniziale di cassa, le entrate e le uscite giornaliere, il saldo finale.
2. Il responsabile del Servizio finanziario può effettuare verifiche di cassa nell'ambito dei poteri di controllo previsti dal Regolamento di Contabilità. Procede altresì a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'economista.
3. La gestione della cassa economale è soggetta a verifiche del Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs n. 267/2000.
4. L'Economista del Comune deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni di cui dell'art. 4, presentando al Responsabile del Servizio finanziario, di norma alla fine di ogni mese e, comunque, ogni trimestre, opportuni rendiconti, corredati dei documenti giustificativi e sottoscritti dallo stesso Economista.
5. Il suddetto responsabile, verificata la regolarità del rendiconto, lo approva con propria determinazione e dispone il reintegro dell'anticipazione tramite l'emissione dei relativi mandati.

ART. 11

(Conto della gestione)

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista comunale deve rendere il conto della propria gestione. A tale conto, redatto su modello ufficiale, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. 267/2000.
2. L'approvazione del conto della gestione da parte del Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del rendiconto dell'esercizio, costituisce discarico amministrativo a favore dell'economista.



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

3. Il conto della gestione deve essere trasmesso entro sessanta giorni dall'approvazione del rendiconto dell'esercizio, a cura del responsabile del servizio finanziario alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, ai fini della resa del giudizio di cui dall'art. 93 del D.Lgs. 267/2000.

ART. 12

(Responsabilità varie dei soggetti preposti)

Ciascun soggetto coinvolto nell'utilizzo dei fondi economici risponde della correttezza della gestione in relazione a quanto previsto dal presente regolamento. In particolare:

- a) L'ECONOMO è tenuto a verificare, ai fini dell'ottenimento del discarico, che:
 - la spesa sostenuta rientri nelle tipologie ammesse dall'art. 6 e rispetti i limiti massimi ivi previsti, salvo eventuali deroghe;
 - sussista la necessaria autorizzazione;
 - sia rispettato l'obbligo di documentazione;
 - sussista la necessaria copertura finanziaria.
- b) Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO che richiede la spesa è responsabile:
 - Della legittimità della spesa e della sua attinenza con i fini istituzionali dell'Ente;
 - Che la spesa per le sue caratteristiche debba essere gestita attraverso i fondi economici poiché trattasi di acquisti di non rilevante entità, necessarie per sopperire con urgenza e immediatezza ad esigenze di funzionamento dell'Ente e pertanto, non compatibili con gli indugi della contrattazione;
- c) Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO deve verificare:
 - La completezza della documentazione e la regolarità delle scritture;
 - La coerenza della gestione con quanto previsto dal regolamento;
 - La corretta imputazione contabile e la capienza dello stanziamento.

ART. 13

(Responsabilità dell'economo)

1. L'economo è responsabile delle funzioni attribuite al servizio economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto. Assicura la regolare osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.
2. L'economo comunale, nella sua qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000, è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse, sino a che non ne abbia ricevuto regolare discarico;
3. È tenuto inoltre all'osservanza degli obblighi previsti alle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti eseguiti;
4. L'economo e gli altri eventuali agenti contabili, che hanno maneggio di pubblico denaro, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.



COMUNE DI CASTELL'AZZARA

PROVINCIA DI GROSSETO

ART. 14

(Indennità per maneggio valori)

1. All'economo, non titolare di incarico di elevata qualificazione, compete l'indennità giornaliera di maneggio valori di cassa, per i giorni di effettivo svolgimento dell'attività in cui sono considerate anche le giornate in cui il dipendente risulti comunque custode dei valori di cassa.
2. Gli importi di tale indennità sono stabiliti in sede di contrattazione integrativa decentrata entro i limiti del CCNL vigente;
3. L'indennità, riconosciuta anche al sostituto Economo, è corrisposta per le sole giornate nelle quali il dipendente è adibito al servizio di cui al comma 1.

ART. 15

(Pubblicità)

1. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e verrà pubblicato permanentemente sul sito web dell'Ente.

ART. 16

(Disposizioni finali)

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le norme contenute nel precedente Regolamento di contabilità armonizzata approvato con D.C. n. 37 del 20.12.2018 riferite al servizio economato, non compatibili con quanto contenuto nel presente testo;
2. Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano le norme contenute nel TUEL approvato con D.Lgs. 267/2000, nello Statuto e nel Regolamento di contabilità ed ogni altra disposizione regolamentare o di Legge.