

Art. 1

Istituzione del servizio di economato

E' istituito presso il Comune di Curtarolo il servizio di economato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 del D.lgs. 267/2000 (TUEL).

Il servizio di economato è affidato all'economato o, in caso di sua assenza o impedimento, a chi lo sostituisce ai sensi del successivo articolo 3.

La responsabilità contabile compete comunque all'economato e la vigilanza sul servizio è attribuita al Responsabile dei servizi finanziari.

Art. 2

Funzioni del servizio di economato

Fermo restando che l'ordinaria modalità di pagamento deve avvenire tramite emissione di mandato di pagamento, il servizio di economato provvede all'erogazione di spese, che per ragioni di convenienza o di necessità, devono essere effettuate in contanti, per un importo massimo di € 258,23<sup>1</sup> IVA compresa, nei modi e con le modalità previste dal presente regolamento. Tuttavia, nel caso in cui il responsabile dei servizi finanziari non ravvisi la necessità di utilizzare il servizio di economato per il pagamento di importi anche inferiori al limite di € 258,23<sup>2</sup>, si procederà con normale emissione di mandato.

Il servizio di economato, inoltre, provvede alla riscossione di entrate relative a:

proventi per i quali è necessaria l'emissione di ricevuta fiscale;

depositi cauzionali provvisori e definitivi; diritti derivanti dalla stipula di contratti;

proventi di importo non superiori a complessivi € 154,94<sup>3</sup> di natura occasionale o comunque non disciplinati da regolamenti comunali.

Tali proventi sono versati alla tesoreria comunale entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello di incasso.

L'economato, infine, custodisce assegni ed altri valori fino alla consegna alla tesoreria comunale da effettuarsi entro il giorno lavorativo seguente dal ricevimento.

Art. 3

Nomina e sostituzione dell'economato

L'economato è nominato con provvedimento del responsabile dell'area economico-finanziaria nell'ambito dei dipendenti dell'area stessa.

In caso di sua assenza o impedimento, l'economato comunale sarà sostituito, con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, ivi compresa l'indennità, da altro dipendente dell'area, nominato con provvedimento del responsabile dell'area economico-finanziaria.

In tale evenienza, l'economato dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, presente il responsabile del servizio finanziario o il segretario comunale.

Art. 4

Fondo economato

Per l'erogazione delle spese comunali, il responsabile dei servizi finanziari dispone un'anticipazione annua a favore dell'economato per un importo di € 4.131,66<sup>4</sup>, imputandola ad apposito capitolo delle partite di giro.

La somma anticipata per le spese comunali è accreditata su apposito conto corrente aperto presso il tesoriere, intestato all'economato e specificatamente riservato all'attività economato.

L'anticipazione sarà restituita integralmente entro il quinto giorno successivo alla scadenza dell'esercizio di riferimento e sarà imputata nell'apposito capitolo delle partite di giro.

---

<sup>1</sup> (Lire 500.000)

<sup>2</sup> (Lire 500.000)

<sup>3</sup> (Lire 300.000)

<sup>4</sup> (Lire 8.000.000)

I movimenti del fondo risulteranno dall'estratto conto mensile che, a cura del tesoriere, sarà redatto e trasmesso all'economato.

Art. 5  
Cassa economale

Per l'esecuzione dei pagamenti in contanti è istituito il servizio di cassa economale.

La cassa economale è alimentata da prelievi in contanti sul fondo economale, operati esclusivamente dall'economato.

I singoli prelievi devono essere effettuati in relazione alle reali esigenze di pagamento in modo da rendere minima la giacenza di denaro contante nella cassa economale.

I movimenti della cassa economale devono essere immediatamente annotati in apposito registro, tenuto con ordine progressivo e datato.

Nello stesso registro dovranno essere annotati i valori ed oggetti ricevuti in custodia e trasmessi alla tesoreria comunale per il deposito definitivo.

Art. 6  
Erogazione delle spese economali

Il responsabile del servizio, con determinazione di impegno, autorizza l'economato comunale, nel rispetto del presente regolamento, ad effettuare pagamenti fino ad un determinato ammontare e per determinate forniture o prestazioni di servizio. In tale provvedimento, il responsabile del servizio indica la tipologia della spesa, il capitolo al quale imputare la stessa, l'autorizzazione all'economato. Il responsabile dei servizi finanziari indica un numero di impegno per ogni singola autorizzazione economale.

Successivamente, il responsabile del servizio chiede, almeno 3 giorni prima, tranne i casi di motivata urgenza, mediante apposito modello fornito dall'economato, il pagamento della fornitura o del servizio indicando il provvedimento di cui al comma precedente, il capitolo di spesa, il numero dell'impegno, l'importo, il soggetto creditore e le modalità con le quali il pagamento dovrà essere effettuato.

L'economato acquisisce le fatture, ricevute fiscali o altri documenti comprovanti l'avvenuta fornitura o erogazione di servizio e procede al pagamento attenendosi alle indicazioni del responsabile del servizio.

L'economato è responsabile limitatamente al rispetto di tali indicazioni, mentre la verifica della regolarità della fornitura o della prestazione e della corrispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi previsti, al di fuori dell'ipotesi di responsabilità dell'economato vista sopra, resta in capo al responsabile del servizio.

Art. 7  
Emissione dei buoni di pagamento

Contestualmente all'erogazione di quanto dovuto al soggetto creditore, l'economato emette un buono di pagamento numerato, datato, staccato da uno speciale registro a madre e figlia, contenente l'importo e l'oggetto della spesa e le altre indicazioni prescritte per i mandati di pagamento, non esclusa la persona del creditore.

Al buono sono allegati le fatture e tutti gli altri documenti comprovanti l'avvenuta fornitura o prestazione di servizio.

Art. 8  
Rendiconti relativi al fondo economale e rimborsi delle spese effettuate

L'economato deve produrre, entro i quindici giorni successivi al termine di ogni trimestre, la rendicontazione delle somme assegnate. La rendicontazione deve essere prodotta anche nel caso di esaurimento o in via di esaurimento delle somme assegnate e comunque a richiesta da parte dei soggetti deputati al controllo dell'attività dell'economato.

Il rendiconto deve essere presentato all'Ufficio di Ragioneria, corredato di tutti i buoni di cui all'articolo precedente ed eventuali documenti giustificativi dei pagamenti eseguiti, per la liquidazione ed il rimborso delle somme pagate.

Al rendiconto deve essere allegato il prospetto di liquidazione degli eventuali interessi attivi maturati sul conto acceso per la costituzione del fondo economale.

Il Responsabile dei servizi finanziari, riconoscendo regolare il rendiconto, provvede per il rimborso delle spese mediante proprio provvedimento di liquidazione.

I mandati di pagamento emessi in seguito al provvedimento di liquidazione e tratti sugli impegni di spesa indicati nello stesso provvedimento, dispongono il versamento delle somme indicate nel fondo economale.

#### Art. 9

##### Servizio di economato straordinario

Nel caso in cui sia necessario provvedere al pagamento di una determinata spesa in contanti per un importo superiore al limite fissato dal presente regolamento e per la quale non risulta possibile o conveniente l'emissione di ordinario mandato di pagamento, il responsabile del servizio, con propria determinazione di spesa, può, indicandone le ragioni, chiedere l'emissione del mandato di pagamento direttamente a favore dell'economista comunale, senza l'utilizzo della cassa economale.

L'economista provvederà, quindi, a riscuotere il mandato di pagamento e, successivamente, a consegnare il denaro o gli assegni ricevuti al soggetto beneficiario, secondo le indicazioni del responsabile del servizio.

L'economista dovrà annotare nel registro di cassa tale entrata straordinaria, custodirla fino alla consegna al creditore, che dovrà avvenire nel minor tempo possibile e quindi annotare la data dell'uscita.

L'economista provvede alla consegna materiale della somma di denaro o degli assegni mediante la sottoscrizione da parte del creditore di apposito documento comprovante la consegna stessa. Tutta la documentazione dovrà essere conservata dall'economista comunale e, in copia, allegata al mandato che ha disposto il pagamento direttamente favore dell'economista.

#### Art. 10

##### Responsabilità

L'economista come gestore dei fondi comunali, è considerato contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa che determina e regola la responsabilità dei contabili delle Pubbliche amministrazioni.

L'economista è responsabile del denaro e di ogni valore o titolo che abbia ricevuto nell'espletamento delle sue funzioni sino a quando non abbia ottenuto legale scarico.

Egli risponde personalmente di ogni mancanza o deterioramento e diminuzioni di valore dei beni ricevuti, salvo i casi di forza maggiore, se non dimostra di aver custodito nella cassaforte dell'ente, correttamente chiusa, i valori mancanti, di non avere una giacenza nella cassa economale di cui all'art. 5 del presente regolamento superiore a € 77,47<sup>5</sup>, di aver rispettato i termini per il riversamento dei valori alla tesoreria comunale, che il danno non è stato causato da propria negligenza e di non aver indugiato nel richiedere i provvedimenti necessari per la constatazione del danno.

L'economista non può invocare la riduzione del debito quando abbia effettuato irregolarità o usato trascuratezza nella tenuta dei bollettari, registri corrispondenti.

Egli è responsabile della regolarità dei pagamenti, come pure dell'osservanza di tutti gli adempimenti inerenti il funzionamento della cassa economale in conformità del presente regolamento.

In particolare l'economista:

- a) è responsabile della validità dei biglietti di banca e delle monete che introita,
- b) non deve tenere giacenti in cassa, ma convertire entro il più breve tempo possibile i valori presi in carico come assegni, vaglia ecc.
- c) dovrà curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno registrati, in stretto ordine cronologico, tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuati
- d) deve presentare alla ragioneria ogni trimestre la situazione generale di cassa e del conto corrente di economato dai quali dovranno risultare le riscossioni e i pagamenti effettuati e la effettiva rimanenza di cassa.

#### Art. 11

##### Riscuotitori speciali

Le entrate, che per loro particolare natura, non possono essere versate direttamente al tesoriere comunale vengono definite nel presente regolamento "entrate speciali".

---

<sup>5</sup> (Lire 150.000)

*Comune di Curtarolo - Regolamento per il servizio di economato*  
*- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 del 18/12/2001 -*

In genere esse sono costituite dalle entrate derivanti da sanzioni amministrative, tributi o connesse con la prestazione di particolari servizi comunali.

Tali entrate sono riscosse dai dipendenti comunali appositamente incaricati con decreto sindacale (che verranno definiti per brevità "riscuotitori speciali") e rivestono la qualifica di contabili di diritto a tutti gli effetti.

Essi riscuotono mediante il rilascio di ricevute da appositi bollettari o da registratori di cassa.

Il riscuotitore speciale è responsabile dell'accertamento delle entrate, della riscossione, custodia e versamento al tesoriere comunale, nonché della conservazione e regolare tenuta dei bollettari, registri, stampati a lui consegnati dall'amministrazione comunale.

Art. 12

Rendiconto degli introiti

Il riscuotitore presenta annualmente il rendiconto degli introiti mediante la stesura del conto degli agenti ai sensi dell'art. 233 del D.lgs. 267/2000.

Quando i conti non chiudono in pareggio deve essere data ragione sia del debito di somme rimaste da riscuotere come di quello di somme riscosse e non versate.

I riscuotitori devono versare al tesoriere comunale le somme riscosse il quinto giorno lavorativo del mese successivo a quello di incasso.

La quietanza del tesoriere viene conservata dal riscuotitore quale titolo di discarico per essere allegata alla contabilità annua di gestione.

Art. 13

Responsabilità dei riscuotitori speciali

Il riscuotitore speciale, come gestore di denaro pubblico, è considerato contabile e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa che determina e regola la responsabilità dei contabili delle Pubbliche amministrazioni.

Egli è personalmente responsabile delle somme riscosse e le eventuali mancanze, deteriorazioni e diminuzioni di denaro non sono ammesse a discarico se il riscuotitore non comprovi di aver riposto le somme in cassaforte correttamente chiusa, che il danno non è avvenuto per propria negligenza e di non aver indugiato nel richiedere i provvedimenti necessari per la constatazione del danno.

Il riscuotitore non può neanche invocare, quindi, la riduzione del debito quando abbia effettuato irregolarità o usato trascuratezza nella tenuta dei bollettari, registri corrispondenti o nel ricevimento del denaro.

Art. 14

Norma finale

Il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale ed entra in vigore a decorrere dall'esercizio finanziario 2002.

A partire da tale data sono abrogate tutte le disposizioni comunali incompatibili con quelle del presente regolamento, ed in particolare il regolamento per il servizio di economato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 225 del 20.12.1988.