



**COMUNE DI OFFANENGO**  
Provincia di Cremona

# **REGOLAMENTO SERVIZIO DI ECONOMATO**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 31.3.2021

## Articolo 1 - Istituzione del servizio

1. Il Servizio di Economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare è istituito a norma dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
2. Al servizio è preposto un dipendente incaricato con apposito atto di nomina del Responsabile di Area Ordinamento Contabile e Finanziario che assume la qualifica di Economo e le responsabilità dell'Agente Contabile di diritto.

## Articolo 2 - Organizzazione del Servizio Economato

1. L'economato è organizzato come servizio autonomo e con proprio responsabile; provvede alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'Ente.
2. L'Economo è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e vistato dal Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario con propria determinazione.

## Articolo 3 - Competenze

1. Il Servizio di Economato provvede, attraverso la cassa economale, alle seguenti spese:
  - minute spese correlate a prestazioni, forniture e provviste occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali di carattere urgente;
  - spese minute d'ufficio;
  - spese urgenti per i servizi effettuati per conto dello Stato e della Regione in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
  - spese d'urgenza in caso di calamità naturali;
  - spese da effettuarsi su ordinanze del Sindaco in occorrenza straordinarie e per le quali sia inevitabile il pagamento immediato.
2. Il Servizio può provvedere altresì ad eseguire la riscossione di:
  - diritti di segreteria, di stato civile oltre a diritti diversi dovuti per atti d'ufficio;
  - corrispettivi per la concessione in uso di strutture, campi sportivi e immobili dell'Ente;
  - depositi provvisori dei partecipanti ad aste e licitazioni, nonché somme per spese contrattuali;
3. Ciascuna spesa singolarmente considerata viene effettuata **nel limite massimo di € 250,00**, salvo casi riguardanti speciali anticipazioni previamente autorizzate con apposito provvedimento dalla Giunta e tenendo sempre presente gli obblighi conseguenti all'applicazione della normativa inerente la fatturazione elettronica.

## Articolo 4 - Anticipazione di Fondi

1. Il Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario determina, con proprio atto e in riferimento ai singoli interventi, l'entità delle anticipazioni da effettuare trimestralmente alla cassa economale per le sue esigenze ordinarie che non può essere superiore ai 3.000,00 Euro (*tremila/00*). Il mandato di pagamento a favore dell'economo è imputato sulle partite di giro "Servizio per conto di terzi". Il riferimento ai singoli interventi o capitoli con l'indicazione della relativa somma vale

come prenotazione dell'impegno di spesa. Al termine dell'esercizio l'Economo redige apposito rendiconto sottoposto alla approvazione del Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario e le somme non utilizzate devono essere riversate nelle entrate del Comune.

2. Qualora l'anticipazione conferita risulti insufficiente, in relazione al singolo intervento, è disposta, da parte del Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario, con apposito atto, una ulteriore anticipazione dell'importo occorrente previa segnalazione dell'Economo.

#### **Articolo 5 - Rimborso dell'anticipazione - pagamenti/riscossioni**

1. Di norma ogni acquisto e/o prestazione deve formare oggetto di motivata richiesta da parte dei Responsabili di Area, corredata dell'ammontare della spesa sulla base delle varie offerte presentate o degli elementi di giudizio verbalmente assunti in commercio, fatta eccezione per la spese rientranti nella sfera di attribuzione del Servizio Economato. In tale ultimo caso la spesa viene eseguita dalla cassa economale su direttiva dell'Economo. Il Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario può rigettare la richiesta di anticipazione nel caso rilevi l'inopportunità del ricorso alla cassa economale.
2. I prelievi dal fondo economale sono ordinati mediante speciali buoni di pagamento, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dal Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario; ogni buono deve contenere l'indicazione dell'oggetto della fornitura e/o della prestazione, della ditta fornitrice, i correlativi importi, gli estremi esatti dell'intervento o di capitolo di bilancio interessato o il riferimento alla delibera di anticipazione. Detti buoni di pagamento costituiscono impegni di spesa e copia degli stessi va trasmessa al Servizio Economico Finanziario.
3. Le entrate, rimosse per qualsiasi causa mediante il servizio di cassa economale, vanno versate alla tesoreria entro i successivi 15 giorni feriali, comunicando l'operazione al Servizio Economico Finanziario. Tutte le operazioni di cassa vengono registrate in apposito registro cronologico numerato e vidimato dal Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario.

#### **Articolo 6 - Rimborso dell'anticipazione**

1. L'Economo, almeno una volta ogni trimestre, presenta al Servizio Economico Finanziario, per ottenere il discarico delle somme anticipate, il rendiconto corredato di tutti i documenti giustificativi delle spese e anticipazioni fatte.
2. Il Servizio Economico Finanziario, entro 15 giorni dalla data di ricevimento del rendiconto, effettuati i riscontri di competenza e apposto il visto di approvazione, provvede al rimborso delle somme pagate mediante emissione di mandati di pagamento a valere sugli interventi o capitoli, in corrispondenza degli impegni a suo tempo prenotati con la delibera di anticipazione e successivamente trasformati in impegni definitivi mediante l'emissione dei buoni di pagamento.

#### **Articolo 7 - Vigilanza**

1. Il Responsabile dell'Area Ordinamento Contabile e Finanziario può disporre in qualsiasi momento verifiche autonome di cassa economale oltre a quelle di spettanza dell'Organo di Revisione.

### **Articolo 8 - Rendiconto annuale**

1. Le eventuali disponibilità sul fondo di anticipazione di cassa economale devono essere versate entro il 31 dicembre in Tesoreria. L'Economo è tenuto a rendere il conto di cassa entro 30 gg dal termine dell'esercizio o della cessazione dell'incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 233 del decreto legislativo 267/2000.

### **Articolo 9 - Pagamenti e situazione di cassa**

1. L'Economo provvede al pagamento delle spese di economato sulla base di documenti giustificativi liquidati e trasmessi dai servizi proponenti.
2. L'Economo redige quotidianamente la situazione di cassa dalla quale risultano i pagamenti e le riscossioni effettuati nella giornata, il deposito in contante e ogni altra consistenza.

### **Articolo 10 - Norma transitoria**

1. Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento, continuano ad applicarsi le normative regolamentari vigenti, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e dello Statuto del Comune di Offanengo.

### **Articolo 11 - Adeguamento**

1. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle innovazioni introdotte dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale nel vigente ordinamento.

### **Articolo 12 - Entrata in vigore**

1. Se non espressamente indicato nel dispositivo della Deliberazione di approvazione, il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate e disapplicate tutte le norme regolamentari, contenute in altri atti, in contrasto o incompatibili con la disciplina dettata dal presente Regolamento, che dovranno comunque, essere successivamente adeguati.