



REGOLAMENTO ECONOMATO

ART.1 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI ECONOMATO

Il servizio di economato è regolato, in questo Consorzio, dalle norme particolari di cui agli articoli seguenti.

ART. 2 – INCARICO DI ECONOMO

Il servizio di economato deve essere affidato ad un impiegato di ruolo.

ART. 3 – ECONOMO

L'economista provvede alla erogazione delle spese di modesta entità o che, per ragioni di necessità o convenienza, debbono essere effettuate per contanti, assegni, conti correnti.

I servizi affidati all'economista, salvo diversa determinazione e/o competenza sono:

- a) acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, nonché riparazioni e manutenzioni di locale e impianti di pubblici servizi;
- b) acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
- c) spese per premi assicurativi di beni comunali;
- d) spese postali, telegrafiche, telefoniche e per acquisto carta e valori bollati;
- e) riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- f) acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
- g) abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazioni periodiche;
- h) canoni di abbonamento audiovisivi e spese per attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche programmati dal Consorzio;
- i) spese per trasporto materiali;
- j) rimborso spese di viaggio e indennità di missione, ivi comprese le spese per la partecipazione a convegni, congressi e seminari di studio;
- k) accertamenti sanitari per il personale consortile;
- l) acquisto effetti di vestiario e corredo per i dipendenti aventi diritto;
- m) imposte e tasse a carico del Consorzio;
- n) noleggi di autovetture;
- o) spese contrattuali e di registrazione;
- p) spese di rappresentanza;
- q) altre spese urgenti per il funzionamento degli uffici;

La quantità massima per ciascuna singola spesa è fissata in € 250,00.

ART. 4 – FONDO ECONOMALE

Per l'erogazione delle spese economali, il Consiglio Direttivo dispone, su preventivo trimestrale, un'anticipazione di € 1.000,00 a favore dell'Economo, imputandola ad apposito capitolo delle partite di giro.

La delibera con la quale viene disposto o rimpinguato il fondo economale può stabilire che dati importi nell'ambito del fondo siano vincolati all'utilizzazione per spese individuate.

La somma anticipata per le spese economali è accreditata su apposito conto corrente intestato all'Economo e specificatamente riservato all'attività economale, aperto presso il Tesoriere.

L'Economo non potrà fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

L'Economo provvederà ad ordinare le spese sulle anticipazioni ricevute con buoni da staccarsi da un registro a madre e figlia firmati dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Sui buoni di pagamento dovrà essere indicato il creditore, la natura della prestazione e l'avvenuta registrazione dell'impegno per la copertura finanziaria sul corrispondente capitolo di bilancio o intervento.

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non abbia ottenuto legale scarico.

ART. 5 – EROGAZIONE DELLE SPESE ECONOMALI

Le spese economali sono erogate dall'Economo mediante assegni circolari non trasferibili o in contanti.

L'Economo è responsabile della regolarità dei pagamenti effettuali a carico del fondo economale.

ART. 6 – CASSA ECONOMALE

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

La cassa economale è alimentata da prelievi in contanti sul fondo economale operati dall'economo mediante assegno bancario.

I singoli prelievi devono essere effettuati in relazione alle reali esigenze di pagamento e in modo da rendere minima la giacenza di denaro contante nella cassa consortile. In dipendenza degli importi massimi dei prelievi di cui al precedente secondo comma, il servizio di cassa economale deve essere dotato di idonea attrezzatura per la custodia del contante.

Qualora il servizio di cassa economale sia dotato di casseforti, armadi di sicurezza o altra attrezzatura idonea potrà transitoriamente ricevere in custodia valori e oggetti di pertinenza del Consorzio in attesa del loro deposito presso il Tesoriere.

ART. 7 – SCRITTURE RELATIVE AL FONDO ECONOMALE

L'Economo deve tenere un unico registro nel quale vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di gestione del fondo economale con distinta e analitica evidenza dei movimenti relativi alla cassa economale.

L'Economo può tenere separati partitari le cui risultanze devono, in ogni caso essere riportate giornalmente sul registro di cui al precedente primo comma.

I movimenti relativi ai valori e oggetti ricevuti in custodia devono essere annotati in un apposito registro di carico e scarico.

ART. 8 – RENDICONTI RELATIVI AL FONDO ECONOMALE

L'Economo 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 delle somme assegnate e, comunque, al 31 dicembre di ogni anno. Nel caso di esaurimento delle somme assegnate, la rendicontazione deve essere prodotta entro i cinque giorni successivi all'ultimo pagamento effettuato.

Le disponibilità del fondo al 31 dicembre sono versate dall'Economo alla Tesoreria consortile con imputazione in entrata all'apposito capitolo delle partite di giro in corrispondenza dell'analogo capitolo di spesa su cui all'inizio dell'esercizio era stata emessa l'anticipazione.

Il rendiconto deve essere presentato all'Amministrazione e recare l'indicazione dell'impiego delle somme distintamente per ciascuna tipologia di spese di riferimento. Il rendiconto deve essere accompagnato dall'attinente documentazione originale di spesa debitamente quietanzata.

Ai fini dell'emissione della reversale di incasso, al rendiconto è allegato il prospetto di liquidazione degli interessi attivi maturati sul conto acceso al fondo economale.

Il rendiconto è ammesso a discharge solo dopo che, nel termine di trenta giorni dal ricevimento, ne sia stata riconosciuta la regolarità da parte del Segretario consortile.

Ove vengano rilevate irregolarità, il rendiconto deve essere sottoposto al Direttivo per i conseguenti provvedimenti. Delle irregolarità rilevate il Segretario informa immediatamente l'organo di revisione contabile.

Tutta la documentazione relativa alle spese economali, compresa quella giustificativa della spesa, deve essere conservata per non meno di cinque anni successivi a quello di riferimento.

Sulla base dei rendiconti di cui ai commi precedenti le spese sostenute a carico del fondo economale sono definitivamente imputate e registrate contabilmente negli specifici capitoli di spesa.

ART. 9 – CAUZIONE

L'Economo dovrà prestare una cauzione pari ad un centesimo dell'anticipazione ricevuta.

ART. 10 INDENNITA'

All'Economo verrà corrisposta un'indennità per maneggio valori fissata dal C.C.R.L.

ART. 11 – ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente Regolamento abroga ogni altra disposizione precedente ed entrerà in vigore ad esecutività della delibera di approvazione.

Approvato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 7 del 22.05.2004.
Modificato con deliberazione dell'Assemblea Generale n. 12 del 13.05.2006.