

Regione Piemonte

Provincia di Biella



## Comune di Vigliano Biellese

# Regolamento comunale per il servizio di economato

Il presente Regolamento:

- è stato deliberato dal consiglio comunale nella seduta del 10.06.2013 con atto n. 16, pubblicato all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 19/06/2013 al 04/07/2013.
- è entrato in vigore il 30/06/2013.

## SOMMARIO

### TITOLO I° - FINALITA' E CONTENUTO

ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	pag.
ART. 2 - Il Servizio di Economato	pag.
ART. 3 - Competenze del servizio di economato	pag.
ART. 4 - Fondi economali	pag.
ART. 5 - Pagamenti di spese	pag.
ART. 6 - Riscossioni di entrate	pag.
ART. 7 - Contabilità della Cassa Economale	pag.
ART. 8 - Cassa Economale	pag.
ART. 9 - Responsabilità ed obblighi dell'Economo	pag.
ART. 10 - Anticipazioni speciali	pag.

### TITOLO II° - RISCOSSIONI SPECIALI

ART. 11 - Entrate speciali	pag.
ART. 12 - Riscuotitori speciali	pag.
ART. 13 - Riscossione mediante marche e macchine segnatasse	pag.
ART. 14 - Riscossioni dirette a mezzo di bollettari	pag.
ART. 15 - Operazioni finali	pag.
ART. 16 - Applicabilità delle precedenti norme e di altre disposizioni di legge	pag.
ART. 17 - Mancate riscossioni o perdita di denaro	pag.

### TITOLO III° - RESA DEL CONTO DELL'ECONOMO E DEGLI ALTRI AGENTI CONTABILI

ART. 18 - Resa del conto giudiziale dell'Economo e degli altri agenti contabili	pag.
ART. 19 - Verifiche di cassa	pag.
ART. 20 - Ritardo nella presentazione del conto	pag.

### TITOLO IV° - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 21 - Entrata in vigore	pag.
ART. 22 - Rinvio ad altre disposizioni	pag.
ART. 23 - Abrogazioni di norme	pag.

## TITOLO I

### FINALITÀ E CONTENUTO

#### ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1 - Il presente regolamento reca disposizioni per la gestione ed il funzionamento del Servizio di Economato in conformità all'ordinamento contabile dell'ente ed ai principi contabili contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni, recante il nuovo "Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali", nonché del vigente Regolamento di contabilità.

2 - Il presente regolamento integra le disposizioni del regolamento di contabilità ed in particolare relativamente alla resa del conto da parte degli Agenti Contabili, ai quali si applicano, ove non sia esplicitamente escluso, le disposizioni dettate per l'Economo .

#### ART. 2 - Il Servizio di Economato

1 - Il Servizio di Economato, previsto dall'art. 153, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, costituisce una articolazione operativa del Servizio Finanziario.

2 - Al Servizio di Economato è preposto un responsabile, nominato dal Sindaco, che assume la qualificazione di Economo al fine del presente regolamento. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni vicarie sono temporaneamente attribuite dal Sindaco ad altro dipendente comunale o al Segretario Comunale.

#### ART. 3 - Competenze del servizio di economato

1 - Il servizio economato provvede:

a) al pagamento delle spese minute ed urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento purché previste al titolo primo della spesa agli interventi relativi ad acquisizione di beni di consumo e/o di materie prime, prestazione di servizi, imposte e tasse e sempre che siano state preventivamente e regolarmente impegnate dai responsabili incaricati dei servizi, con le modalità previste dal regolamento di contabilità;

b) alla anticipazione di spese di viaggio e missione di amministratori e dipendenti nei limiti di legge, se per motivi di urgenza non sia possibile provvedervi con mandati tratti sul Tesoriere. Il responsabile del servizio richiedente dovrà provvedere a dare debita motivazione in merito all'urgenza della spesa ;

c) quando la tesoreria comunale è chiusa, alla riscossione degli incassi, per i quali di norma si provvede attraverso le vie ordinarie. Le somme incassate devono essere versate dall'Economo presso la Tesoreria comunale all'apertura della tesoreria medesima;

d) all'incasso dei proventi e delle prestazioni la cui riscossione è affidata all'Economo o che, per la loro saltuarietà, non consentono l'organizzazione di una apposita procedura di riscossione. L'attribuzione di tali riscossioni all'Economo dovrà essere autorizzata con atto del Responsabile del Servizio Finanziario;

e) a quanto altro con apposito atto venga richiesto, sentito il Responsabile del Servizio Finanziario.

2 - I responsabili dei servizi, per sopravvenuti accertati motivi d'urgenza che non consentano di seguire le normali procedure di emissione del mandato, possono chiedere all'Economo il pagamento di spese già regolarmente impegnate per le quali sia necessario il pagamento per contanti, previa liquidazione delle stesse, secondo le modalità di cui alla lett. a).

#### ART. 4 - Fondi economici

1 - Il Servizio Economato è dotato, all'inizio di ciascun anno finanziario, di un fondo di €.10.000,00 con imputazione all'apposito capitolo dei servizi per conto di terzi; può essere altresì dotato, nel corso dell'anno, di speciali anticipazioni su determinazione dei Responsabili di Servizio.

2 - Il fondo e le anticipazioni di cui ai commi precedenti possono essere depositati, anche parzialmente, su apposito conto corrente bancario acceso presso il tesoriere e gestito alle stesse condizioni del conto di tesoreria ovvero su conto corrente postale. Con tale fondo si può provvedere da parte dell'Economo, sulla base di idonea documentazione e anche mediante

l'emissione di assegni, direttamente ovvero mediante anticipazioni e rimborsi a favore di altro personale, al pagamento delle spese di cui all'articolo 3.

3 - Le disponibilità sul fondo e sulle anticipazioni esistenti al 31 dicembre sono riversate in Tesoreria a cura dell'Economo per la chiusura generale del conto di gestione.

4 - A seguito della rendicontazione dell'ultimo trimestre e del conseguente addebito delle somme rendicontate e contabilizzate a carico dei vari interventi di spesa, i fondi economati vengono reintegrati e il Servizio Finanziario provvede all'emissione della reversale a carico dell'Economo e con imputazione all'apposito capitolo dei servizi per conto di terzi.

5 - I documenti concernenti le operazioni effettuate sul conto di cui al presente regolamento sono allegati alla contabilità della cassa economale.

#### **ART. 5 - Pagamenti di spese**

1 - I pagamenti entro il limite massimo, per ciascun importo di **€.500,00 oltre IVA** sui fondi di anticipazione vengono effettuati a mezzo dell'Economo o suo sostituto in base a buoni, numerati progressivamente, compilati con procedure automatizzate o da staccarsi da un registro a ricalco a madre e figlia, emessi dall'Economo medesimo.

2 - Ciascun buono deve indicare il numero, l'intervento/capitolo del bilancio, l'oggetto della spesa, la generalità o la denominazione del creditore, il relativo codice fiscale e la somma ad esso dovuta, e deve essere altresì corredato da idonei documenti giustificativi, regolari agli effetti fiscali e amministrativi.

3 - Delle somme ricevute il creditore deve dare quietanza, indicando se il pagamento è avvenuto per contanti ovvero con assegno.

4 - L'ammontare dei pagamenti per ciascuna anticipazione non deve superare l'importo dell'anticipazione stessa.

5 - L'Economo provvede al pagamento entro 4 giorni lavorativi dalla richiesta, nei limiti dei fondi disponibili.

#### **ART. 6 - Riscossioni di entrate**

1 - Il servizio Economato provvede alle seguenti riscossioni qualora non sia diversamente stabilito con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario:

- a) recupero spese telefoniche effettuate dai dipendenti operanti presso le strutture comunali;
- b) rimborsi delle spese per fotocopie, eliografie, ecc. rilasciate al pubblico secondo le tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale;
- c) proventi di piccola entità di natura occasionale e comunque non disciplinati da regolamenti comunali;
- d) rimborsi che con apposita deliberazione gli vengano affidati;
- e) a quanto altro con apposito atto venga richiesto, sentito il Responsabile del Servizio Finanziario.

2 - Per la gestione delle entrate l'Economo osserva le norme previste dal Regolamento di contabilità.

#### **ART. 7 - Contabilità della Cassa Economale**

1 - L'Economo deve curare che sia costantemente aggiornato il giornale di cassa nel quale vanno quotidianamente registrati, in stretto ordine cronologico, tutti i pagamenti e le riscossioni comunque effettuate. In apposite colonne vengono iscritte le somme incassate e quelle pagate ed il saldo generale di cassa.

2 - L'Economo presenta al Responsabile del Servizio Finanziario la situazione generale di cassa ogni qualvolta gli viene richiesto e comunque questa deve sempre essere allegata alle rendicontazioni periodiche.

3 - Entro il 15 del mese successivo a ciascun trimestre (o con intervalli inferiori, se necessario o se richiesto dal Responsabile del Servizio Finanziario) l'Economo presenta il rendiconto delle spese effettuate nel trimestre medesimo, corredato di tutti i documenti giustificativi delle erogazioni, da sottoporre al Responsabile del Servizio Finanziario per il controllo, verifica e l'adozione delle relative determinazioni.

4 - Il fondo di dotazione all'Economo si intende reintegrato con l'approvazione del rendiconto medesimo.

5 - Il giornale di cassa può essere tenuto manualmente su apposito registro numerato e vidimato dal Responsabile del Servizio Finanziario, ovvero con idonee procedure informatizzate.

#### **ART.8 - ACQUISTO DI NUOVI MATERIALI D'USO**

1. mobili, impianti, arredi e suppellettili, macchine d'ufficio, oggetti di cancelleria, stampati, ecc., di nuova acquisizione devono essere assunti in carico dai responsabili dei servizi, che vengono individuati come consegnatari dei beni.

2. Ogni consegnatario dei beni deve comunicare all'economista qualsiasi acquisto, modifica o alienazione di qualunque mobile, oggetto ecc.. di cui al comma precedente, al fine di aggiornare l'inventario comunale.

#### **ART. 9 - Cassa Economale**

1 - Il servizio di cassa Economale è affidato all'Economista al quale è corrisposto compenso per maneggio valori nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

2 - L'Economista è esentato dal prestare cauzione. E' fatta salva, però, la facoltà della Giunta Comunale di assoggettare, con propria deliberazione, a ritenuta gli stipendi e gli altri emolumenti fissi e continuativi in godimento, anche prima che sia pronunciata condanna a carico dell'economista, quando il danno recato all'ente sia stato accertato in via amministrativa.

3 - L'importo della ritenuta mensile non può superare il quinto della retribuzione. Il risarcimento del danno accertato o del valore perduto deve avvenire, comunque, entro il periodo massimo di ventiquattro mesi.

4 - L'Amministrazione provvede, a sue spese, ad assicurare le somme depositate presso l'economato ed i valori custoditi contro i rischi del furto e dell'incendio.

5 - L'Economista risponde a termine di legge per l'adempimento degli obblighi del servizio di cassa economale.

#### **ART. 10 - Responsabilità ed obblighi dell'Economista**

1 - L'Economista è un agente contabile di diritto e come tale è assoggettato alla giurisdizione amministrativa e contabile prevista dalle norme vigenti.

2 - L'Economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico. Egli è altresì responsabile di tutti i valori consegnati alla cassa economale, salvo i casi di forza maggiore.

3 - Egli è soggetto agli obblighi imposti ai "depositari" dal Codice civile ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti, come pure dell'osservanza di tutti gli adempimenti riflettenti il funzionamento della cassa economale in conformità del presente regolamento.

#### **ART. 11 - Anticipazioni speciali**

1 - Con determinazione dei responsabili dei servizi potranno essere disposte a favore dell'Economista o di Agenti contabili individuati dal Sindaco anticipazioni per pagamenti inerenti servizi particolari o forniture urgenti ed indilazionabili.

2 - Tutte le unità che intendono attivare nuovi servizi con modalità di pagamento attraverso il servizio Economato devono farne preventiva richiesta al Responsabile del servizio Finanziario che provvederà all'apposizione del proprio nulla-osta sulla proposta di deliberazione o determinazione (visto). La determinazione adottata in assenza di nulla-osta rimane priva di effetto. L'eventuale diniego di nulla-osta deve essere motivato.

3 - Ad esaurimento delle singole anticipazioni, entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, e comunque entro 60 giorni dal termine dell'esercizio finanziario in cui tale anticipazione è stata concessa, indipendentemente dall'esaurimento di tale anticipazione, l'Economista e gli Agenti Contabili devono produrre il rendiconto debitamente documentato.

4 - Per quanto non esplicitamente qui previsto si fa riferimento alle norme relative all'anticipazione ordinaria.

## TITOLO II

### RISCOSSIONI SPECIALI

#### ART. 12 - Entrate speciali

1 - Le entrate che per la loro particolare natura o per le peculiari condizioni con cui si deve procedere al loro accertamento, non possono essere versate dal debitore direttamente al Tesoriere comunale vengono definite, ai fini del presente regolamento, entrate speciali.

2 - In genere esse sono costituite dalle entrate derivanti da tributi o diritti non riscuotibili mediante ruolo o da quelle entrate connesse con la prestazione di particolari servizi comunali o dovute a titolo di sanzioni pecuniarie, e simili.

3 - La forma delle riscossioni speciali può essere:

a) quella della applicazione di marche segnatasse, anche con l'uso di apposite macchine;

b) quella del rilascio di ricevuta da appositi bollettari ovvero compilata con procedure meccanizzate;

c) quella del versamento su apposito c/c postale, ovvero su apposito c/c bancario aperto presso il Tesoriere e gestito alle stesse condizioni del servizio di Tesoreria, la cui apertura sia stata regolarmente autorizzata dal Responsabile del Servizio Finanziario.

#### ART. 13 - Riscuotitori speciali

1 - Le entrate speciali vengono riscalte dall'economista o da altri dipendenti incaricati, individuati con provvedimenti dei Responsabili del Servizio ai sensi dell'articolo 181 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.

2 - I riscuotitori speciali sono preposti all'attività di riscossione, senza possibilità di uso diretto delle somme riscalte e con obbligo di versamento alla tesoreria comunale ovvero all'Economista comunale.

3 - I riscuotitori provvedono alle riscossioni, alla rilevazione cronologica delle stesse ed alla presentazione di rendiconti periodici, nell'osservanza delle norme previste dal presente regolamento.

4 - Gli agenti contabili sono tenuti a conservare il denaro riscosso in luoghi sicuri, al fine di evitare possibili furti o altri danni, all'interno dell'ufficio presso cui prestano servizio e in cassette distinte per ogni riscuotitore.

#### ART. 14 - Riscossione mediante marche e macchine segnatasse

1 - Sono riscalte mediante l'applicazione di marche segnatasse sugli atti rilasciati, ovvero con l'uso di macchine segnatasse, i diritti di segreteria, di stato civile, d'urgenza, e simili altri diritti previsti dalle legge vigenti e future.

2 - Il sistema può essere esteso ad altre analoghe riscossioni con delibera della Giunta Comunale.

3 - Le somme riscalte vengono annotate giornalmente e cronologicamente, distintamente per ogni tipo di entrata, a cura del riscuotitore speciale, in apposito registro. Sullo stesso registro devono essere annotati anche i versamenti effettuati.

4 - Per la riscossione mediante l'applicazione di marche segnatasse, verrà dato in carico ai riscuotitori speciali un congruo numero di marche.

#### ART. 15 - Riscossioni dirette a mezzo di bollettari

1 - Possono essere riscalte direttamente, mediante rilascio di quietanza staccata da apposito bollettario, ovvero compilato con procedure meccanizzate, le seguenti entrate:

a) oblazioni per infrazioni a leggi e regolamenti conciliabili in via breve ed in via ordinaria;

b) rimborsi di spese, stampati, carperie edilizie , ecc. ;

c) diritti di segreteria, anagrafe, stato civile, carte d'identità e rimborso spese relativi ai contratti e concessioni amministrative;

d) altre entrate che per le loro caratteristiche possono essere riscalte con le predette modalità, previa richiesta del Responsabile del Servizio competente per materia e disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario.

2 - Per dette riscossioni, salvo il caso di utilizzo di procedure meccanizzate che forniscono automaticamente ed in modo indelebile l'elencazione delle somme riscosse, si provvede mediante l'uso di appositi bollettari a madre.

3 - Nel caso di utilizzo di procedure meccanizzate dovranno essere conservati in sostituzione dei bollettari gli elenchi di riscossione prodotti meccanicamente.

4 - Durante l'esercizio, qualsiasi bolletta che, dopo essere stata compilata in tutto o in parte, non abbia dato luogo a riscossione, verrà annullata.

#### **ART. 16 - Operazioni finali**

1 - Entro il 10 gennaio di ogni anno i riscuotitori speciali hanno l'obbligo di restituire all'Economo Comunale tutti i bollettari avuti in carico l'anno precedente compresi quelli residuali, ai fini del riscontro contabile delle riscossioni.

2 - Nei casi di cessazione dal servizio, i riscuotitori hanno l'obbligo del rendiconto degli introiti fino al giorno in cui rimangono in carica.

4 - Le quietanze del Tesoriere sono conservate dal riscuotitore, per essere allegate alla contabilità annua della gestione, quale titolo di scarico.

#### **ART. 17 - Applicabilità delle precedenti norme e di altre disposizioni di legge**

1 - Le norme che precedono valgono anche per le nuove entrate da inquadrare nella disciplina disposta per entrate similari.

2 - Per quanto non previsto, si richiamano le norme contenute nella legge e regolamento sull'amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato, in quanto applicabili.

#### **ART. 18 - Mancate riscossioni o perdita di denaro**

1 - I riscuotitori speciali sono personalmente responsabili della gestione dei fondi di cui vengono in possesso e ne rispondono secondo le leggi vigenti in materia.

2 - E' vietato far fido ai contribuenti, agli utenti, ai beneficiari dei servizi. Qualora il riscuotitore contravvenga a tale divieto risponderà in proprio delle somme eventualmente non riscosse che devono essere puntualmente versate alla scadenza stabilita.

3 - Le mancanze di denaro, non sono ammesse a scarico se il riscuotitore non comprovi che non sono a lui imputabili per colpa (incuria o negligenza).

4 - Il riscuotitore non può invocare a proprio favore un provvedimento di riduzione del debito quando il danno sia derivato da irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture contabili, nelle operazioni d'invio o ricevimento del denaro e nella custodia dei valori o dei beni in carico.

5 - Quando viene accordato il scarico, questo deve risultare da apposita e motivata deliberazione della Giunta Comunale su proposta del responsabile del servizio competente e previa acquisizione del parere da parte dell'organo di revisione.

6 - I riscuotitori speciali esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo le direttive impartite dai rispettivi responsabili di servizio/settore, nel rispetto del presente regolamento.

### **TITOLO III**

#### **RESA DEL CONTO DELL'ECONOMO E DEGLI ALTRI AGENTI CONTABILI**

#### **ART. 19 - Resa del conto giudiziale dell'Economo e degli altri agenti contabili**

1 - L'Economo, i riscuotitori speciali e gli altri agenti contabili a denaro ed a materia (consegnatari di beni), nonché coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della gestione entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio.

2 - I modelli per la resa del conto devono risultare conformi a quelli approvati con il regolamento di cui al D.P.R. 194/96 ai quali dovrà essere allegata la documentazione esattamente indicata dall'art. 233 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3 - Le verifiche periodiche dell'organo di revisione, di cui all'art. 223 dell'ordinamento, accertano che il contabile rispetti le regole proprie della sua gestione, senza abusi o irregolarità e che tenga regolari scritture nonché la documentazione probatoria delle operazioni compiute.

4 - L'esito dell'esame del conto reso deve rilevare lo stato creditorio e/o debitorio del contabile e deve concludersi con la proposta di scarico o con quella di addebito motivato al contabile.

5 - I conti resi sono sottoposti al Consiglio Comunale unitamente al rendiconto per la loro approvazione, previa dichiarazione sulla posizione giuridica di ognuno verso l'ente.

#### **ART. 19 - Ritardo nella presentazione del conto**

1 - Quando il conto giudiziale non sia stato presentato entro il termine di cui all'articolo precedente, si procederà contro il contabile, informandone la Corte dei Conti e mediante compilazione del conto fatta d'ufficio dall'Amministrazione. In questo caso il contabile sarà invitato con atto, notificato a mezzo ufficiale giudiziario a riconoscerlo e sottoscriverlo, entro un termine stabilito.

2 - Il conto si intenderà accettato se il contabile non abbia risposto all'invito dell'amministrazione nel termine prefissato.

3 - Quando sia stato iniziato giudizio dinanzi la Corte dei Conti l'Amministrazione non può ordinare la formazione del conto.

4 - In tutti i casi in cui un contabile, in seguito a circostanze di forza maggiore, si trovi nella impossibilità di osservare le disposizioni stabilite per la resa e la giustificazione dei suoi conti, può essere ammesso a darne la prova dinanzi la Corte dei Conti.

### **TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 20 - Entrata in vigore**

1 - Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione e decorsi i termini di pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

#### **ART. 22 - Rinvio ad altre disposizioni**

1 - Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed in altre disposizioni specifiche di legge e, se non incompatibile, al regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

#### **ART. 23 - Abrogazione di norme**

1 - Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il regolamento di Economato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 07 aprile 2008, nonché le norme incompatibili previste in altri regolamenti comunali.