

COMUNE DI BRISIGHELLA

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Art. 1

E' istituito presso questo Comune il servizio di economato in conformità all'art.153, comma 7 del D.lgs. del 18.8.2000 n.267.

Art. 2

Il servizio di economato comprende la gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare. Tali spese sono erogate entro i limiti di bilancio e con le modalità previste dagli articoli seguenti.

Al servizio di Economato è preposto un dipendente del Settore Servizi Finanziari, appartenente almeno alla categoria C, denominato "Economo Comunale", designato con atto del Responsabile del Servizio Finanziario, l'economo comunale può essere sostituito in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

L'economo comunale è agente contabile a tutti gli effetti.

Art. 3

All'economo comunale spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dal CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali.

Art. 4

Mediante l'economato si può provvedere, per quanto riguarda le spese:

1. Ai piccoli acquisti di cancelleria e stampati per gli uffici fino ad un ammontare massimo di € 300,00 per ogni acquisto effettuato dall'economo
2. Alle spese postali, telegrafiche, bolli, valori bollati, alle spese relative alle pubblicazioni presso il Bollettino Ufficiale della Regione e presso la Gazzetta Ufficiale, ed eventuali spese di registrazione di contratti e diritti a carico del Comune, agli acquisti di libri e materiale di aggiornamento professionale.
3. Al rimborso o al pagamento diretto delle piccole spese (escluse il rimborso delle spese per trasferte o missioni) per un importo massimo di € 200,00 dietro presentazione da parte dei

singoli responsabili di settore del buono economale di spesa firmato e datato accompagnato dal relativo documento fiscale che dimostri la spesa effettuata.

4. Al rimborso delle piccole spese di rappresentanza sostenute dagli amministratori non superiori a € 100,00 dietro presentazione del relativo documento fiscale che dimostri la spesa effettuata.

Per quanto riguarda le entrate a:

1. Vendita libri
2. Incassi da fotocopie
3. Diritti di segreteria
4. Incassi per pratiche edilizie
5. Ingressi mensili entrate a Musei
6. Introiti e rimborsi diversi

Art. 5

Il Bilancio di Previsione è predisposto in modo tale che ogni settore abbia a disposizione un capitolo di spesa per le spese economali, dove ciascun capo settore possa attingere per le piccole spese con le modalità previste da presente regolamento nell'art. 4.

Art. 6

Per far fronte ai pagamenti, con le modalità previste dal presente regolamento, vengono fatte anticipazioni all'Economo per un importo massimo di € 7.000 trimestrali con Delibera di Giunta Comunale. Entro trenta giorni dalla fine di ciascun trimestre l'economo deve presentare il proprio rendiconto che viene approvato con Delibera di Giunta Comunale.

A fine esercizio l'economo è tenuto a versare presso il Tesoriere l'importo del fondo residuo non utilizzato.

Art. 7

L'economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione.

Art. 8

L'economo dovrà essere in grado di dimostrare in qualsiasi momento l'uso che ha fatto dei fondi ricevuti in anticipazione, ed all'uopo dovrà tenere una contabilità consistente in un giornale di cassa, anche in formato informatico.

Dovrà inoltre tenere i buoni d'ordinazione rilasciati e firmati dai vari responsabili dei settori del Comune.

