

Regolamento Comunale **del Servizio Economato**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 31/07/2017

INDICE GENERALE

Art. 1 – Normativa

Art. 2 – Economo Comunale

Art. 3 – Agenti contabili e Consegnatario dei beni

Art. 4 – Spese di economato

Art. 5 – Anticipazione dell'economo

Art. 6 – Libri contabili

Art. 7 – Controllo del servizio

Art. 8 – Conto della gestione

Art. 9 – Responsabilità

Art. 10 – Split payment

Art. 11 – Leggi ed atti regolamentari

Art. 12 – Abrogazione di norme

Art. 13 – Entrata in vigore

Art. 1 Normativa

1. Il servizio di economato è disciplinato dal presente regolamento, che definisce la funzione allo stesso attribuite e le modalità per il loro espletamento, ai sensi dell'art. 153 c. 7 del D. Lgs. n. 267/2000, del regolamento di contabilità, nonché delle norme vigenti in materia di contabilità, finanza e bilancio.

Art. 2 Economo Comunale

1. 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.
2. Il servizio di economato è affidato, con apposito provvedimento della Giunta Comunale – su proposta del Responsabile del Servizio Finanziario, a un dipendente di ruolo appartenente all'Area Economico Finanziaria che assume la qualifica di "Economo Comunale"; nel caso di impossibilità alla nomina di un dipendente diverso dal Responsabile del Servizio Finanziario la carica sarà ricoperta dal responsabile stesso e la rendicontazione annuale dovrà essere vistata dal Segretario Comunale;
3. All'Economo spetta l'indennità per maneggio di valori di cassa, nella misura e con le modalità previste dall'art. 36 del CCNL 14.09.2000 per il personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali.
4. All'Economo è data in dotazione una cassaforte situata nei locali degli uffici comunali.
5. L'Economo è "agente contabile a tutti gli effetti".

Art.3 Agenti contabili e Consegnatario dei beni

1. Le funzioni di Agente contabile interno con maneggio di denaro o con incarico della gestione dei beni sono esercitate esclusivamente dai dipendenti che sono nominati con deliberazione della Giunta Comunale su proposta avanzata dal responsabile del servizio interessato, d'intesa con il Segretario Comunale.
2. Quando nella proposta ne viene motivata la necessità, la Giunta Comunale designa, in base alla stessa, anche il sostituto dell'agente contabile che solo in caso di assenza del titolare e limitatamente alla durata della stessa, adempie alle funzioni attribuite al titolare, assicurando la continuità del servizio.
3. È vietato a chiunque non sia stato formalmente designato ad esercitare le funzioni di agente contabile di ingerirsi nella gestione dei fondi dell'ente.
4. Le funzioni di Consegnatario dei beni sono affidate al responsabile del patrimonio comunale.

Art. 4 Spese di economato

1. L'Economo, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, provvede al pagamento, per un importo massimo unitario di euro 200,00 oltre IVA, delle:
 - a. spese minute d'ufficio;

- b. spese urgenti;
- c. spese imprevedibili e non programmabili;
- d. spese indifferibili (a pena danni);
- e. spese necessarie e indifferibili per il funzionamento degli uffici;
- f. spese per forniture non continuative;

così suddivise per materia, a mero carattere esemplificativo e non esaustivo:

- I. acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo e informatici, sviluppo foto, medicinali indispensabili;
 - II. spese postali, telegrafiche e per acquisto valori bollati;
 - III. riparazione e manutenzione di automezzi dell'Ente, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti esclusivamente in caso di assoluta urgenza o di eventi imprevedibili;
 - IV. abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
 - V. svolgimento di consultazioni elettorali e referendarie (spese minute);
 - VI. spese di immatricolazione e pagamento di bolli di circolazione mezzi comunali;
 - VII. rimborso delle spese di viaggio/missioni di amministratori e dipendenti debitamente autorizzate, documentate e rendicontate;
 - VIII. spese indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto;
 - IX. spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare danno al Comune;
 - X. spese per imposte e tasse a carico del comune di modico valore quali spese per la stipulazione e registrazione dei contratti, marche da bollo e simili;
 - XI. atti esecutivi verso debitori morosi
2. Il limite di spesa di cui al comma precedente non può essere eluso mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.
 3. Resta salva la competenza dei Responsabili dei Servizi di provvedere alla fornitura di beni e servizi in economia, a norma dell'apposito regolamento.
 4. L'Economo non può fare delle somme ricevute un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.
 5. Per ogni spesa effettuata ai sensi del presente articolo deve essere redatto apposito buono economale numerato progressivamente e sottoscritto dall'Economo Comunale.
 6. Le riscossioni del servizio economato riguardano:
 - a. i mandati di anticipazione per spese economali;
 - b. i diritti di segreteria, le spese di registrazione dei contratti e di bollatura dei medesimi.
 - c. introiti per i quali il responsabile della procedura di entrata, di intesa con il servizio finanziario ritenga sussistere la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso la tesoreria comunale

Art. 5

Anticipazione dell'economo

1. Per i pagamenti da eseguirsi dall'economato ai sensi del precedente art. 3, all'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economato un fondo di dotazione, denominato fondo economale stabilito in **€ 2.000,00** per ciascun trimestre. Le spese relative ai mandati di anticipazione sono ordinate con specifici buoni di pagamento. Il buono di ordinazione della spesa fatta a terzi, firmato dall'Economo, deve indicare il creditore, l'oggetto e l'importo della spesa, l'intervento di bilancio sul quale trova copertura la spesa stessa.
2. Al termine di ogni trimestre, o comunque all'esaurimento dell'anticipazione, l'Economo presenterà il rendiconto delle spese sostenute, allegando i documenti giustificativi.

3. Esaminato e riconosciuto regolare il rendiconto, il Responsabile del Servizio Finanziario provvede alla sua approvazione, a mezzo di opportuna determinazione, e dispone la regolarizzazione contabile delle operazioni eseguite.
4. Le somme ricevute in anticipazione non possono essere impiegate per motivi diversi da quelli per i quali sono state concesse.
5. Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al titolo IX e nella spesa al titolo VII del bilancio armonizzato (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.); al termine di ogni semestre il Responsabile del Servizio Economato rimborsa l'anticipazione avuta, per tale rimborso viene emesso ordinativo sul rispettivo intervento al titolo IX, mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

Art. 6 Libri contabili

1. I libri contabili che l'economista, di regola, deve tenere sono i seguenti:
 - a. bollettario delle riscossioni;
 - b. bollettario dei buoni di pagamento;
 - c. registro dei pagamenti, dei rimborsi, delle riscossioni e dei versamenti in tesoreria.

Art. 7 Controllo del servizio

1. Il servizio può essere soggetto a verifiche ordinarie o straordinarie di cassa da parte del responsabile del Servizio Finanziario o dal Segretario Comunale o del Revisore dei Conti; l'Economista dovrà quindi tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione. Si provvederà a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'economista.

Art. 8 Conto della gestione

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'Economista Comunale deve rendere il conto della propria gestione, sugli appositi modelli approvati dal Ministero, a cui dovrà essere allegata la documentazione indicata dall'art. 233 del TUEL.
2. Il comune trasmetterà gli atti alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto della gestione relativo all'anno di riferimento.

Art. 9 Responsabilità

1. L'Economista, come gestore dei fondi comunali, è considerato agente contabile ed è pertanto soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle norme vigenti.

2. Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in consegna e dei pagamenti eseguiti, fino a quando non abbia ottenuto regolare scarico. L'Economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale vennero concesse.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 10 **Split payment**

1. Anche la gestione del servizio economato deve attenersi alle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2014, art. 1, c. 629, lettera b), che ha introdotto la cosiddetta "scissione contabile" (split payment).
2. Come precisato dalla circolare 1/E del 9/02/2015 dell'Agenzia delle Entrate, la scissione dei pagamenti riguarda tutte le operazioni documentate mediante fattura emessa da fornitori ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972. Di conseguenza, devono ritenersi escluse dal meccanismo dello split payment le sole operazioni certificate dal fornitore mediante:
 - a. il rilascio della ricevuta fiscale (art. 8, L. n. 249/1976),
 - b. il rilascio dello scontrino fiscale (L. n. 18/1983);
 - c. il rilascio dello scontrino non fiscale per i soggetti che si avvalgono della trasmissione telematica dei corrispettivi (art. 1, comma 429 e ss. L. n. 311/2004);
 - d. altre modalità semplificate di certificazione specificatamente previste.
3. In ottemperanza della norma, in caso di ricevimento di fattura, il servizio economato dovrà effettuare il pagamento mediante il meccanismo della scissione contabile, attraverso l'emissione di due distinti buoni, uno dell'importo della fattura al netto dell'IVA, per il pagamento del fornitore. Un secondo buono verrà emesso a titolo figurativo per l'importo dell'IVA, a cui seguirà contestuale incameramento in partita di giro. Successivamente, alla scadenza fiscale, verrà emesso un mandato di pari importo, nella parte spesa delle partite di giro, per il pagamento dell'IVA verso l'Erario.

Art.11 **Leggi ed atti regolamentari**

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservati, in quanto applicabili:
 - a. le norme contenute nel D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b. le norme contenute nel D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 recante «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»;
 - c. le leggi ed i regolamenti regionali;
 - d. le leggi ed i regolamenti statali vigenti in materia.

Art. 12 **Abrogazione di norme**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei precedenti regolamenti incompatibili con lo stesso.

Art. 13
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della delibera di approvazione.

