



CONSORZIO BOSCHI CARNICI

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

*Approvato con Delibera CdA n. 00 del
00.00.2022*



INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento
Art. 2	Servizio di Economato
Art. 3	Economo Consorziale
Art. 4	Gestione delle entrate
Art. 5	Gestione delle spese
Art. 6	Fondo economale
Art. 7	Scritture contabili
Art. 8	Rendiconto trimestrale e rimborsi
Art. 9	Rendiconto generale e annuale
Art.10	Indennità dell'economo
Art.11	Abrogazione di norme
Art.12	Pubblicità del regolamento
Art.13	Entrata in vigore



Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento di economato è adottato in attuazione dell'art.153, c.7 del Dgs.18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di seguito indicato come T.U. n. 267/2000), del D. Lgs 23 giugno 2011.
Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 2 Servizio di Economato

1. Il servizio di economato consiste nella gestione di spese, mediante l'utilizzo di denaro contante del fondo *Anticipi spese Economo*.
2. Il servizio di economato consiste anche nella riscossione di entrate per le quali è possibile la nomina di incaricati interni/agenti contabili.
3. L'Amministrazione provvede, con onere a proprio carico alla copertura assicurativa dell'Economo e degli eventuali sostituti, per i rischi connessi al maneggio del denaro, alla conservazione presso l'ufficio ed al trasferimento alla/dalla Tesoreria Consorziale.

Art. 3 Economo Consorziale

1. Il servizio di economato è inserito all'interno del Servizio Economico -Finanziario posto alle dirette dipendenze del Segretario.
2. L'economo consorziale è nominato dal Direttore con proprio provvedimento. Viene altresì nominato un sostituto dell'economo titolare in casi di assenza o impedimento dello stesso.
3. L'economo consorziale, è personalmente responsabile del servizio di cassa economale, delle somme ricevute in anticipazione e sino a che non abbia ottenuto regolare scarico, è soggetto alle responsabilità previste come dipendente dell'ente.
4. L'economo consorziale è obbligato ad utilizzare il fondo economale per le sole spese tassativamente previste nel presente Regolamento, non può fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui sono state anticipate.

Art. 4 Gestione delle entrate

1. L'economo consorziale provvede alla riscossione delle entrate relative a:
 - diritti di segreteria;
 - diritti e valori bollati per spese contrattuali;
 - incassi di modesto valore, per i quali risulti poco agevole rivolgersi al tesoriere.
2. Le riscossioni, ordinate cronologicamente e suddivise per singole voci, sono annotate in appositi registri, anche informatizzati.
3. Le somme riscosse devono essere versate in Tesoreria con cadenza trimestrale.



Art. 5 Gestione delle spese

1. L'economo consorziale provvede all'erogazione delle spese di modesta entità o di quelle che, per ragioni di necessità e convenienza, devono essere effettuate in contanti, e in particolare:
 - Spese di natura particolare che non richiedano l'espletamento delle ordinarie procedure disposte dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
 - Spese minute di non rilevante ammontare per le quali sia indispensabile il pagamento immediato e siano caratterizzate dalla imprevedibilità ed urgenza o comunque dalla non agevole programmabilità;
 - Spese indifferibili (a pena di danni per l'Ente);
 - Spese che rivestono carattere residuale e minimale rispetto alla generalità degli acquisti compiuti nell'ambito della programmazione generale e necessarie a fronteggiare esigenze per le quali il ricorso all'ordinario procedimento di spesa risulterebbe un impedimento al buon andamento dell'azione amministrativa in termini di efficienza ed efficacia;
 - Spese per forniture non continuative;
2. L'economo consorziale può effettuare spese, entro i limiti massimi dell'anticipazione economale, per un importo massimo di € 500,00 (euro cinquecento/00)
3. Le tipologie di spesa ammesse alla gestione economale sono, a titolo esemplificativo:
 - a) Acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature, nonché riparazioni e manutenzioni di locali e impianti di pubblici servizi;
 - b) Acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiale di consumo occorrente per il funzionamento degli uffici;
 - c) Spese per riproduzioni grafiche, disegni, rilegature volumi;
 - d) Spese per stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
 - e) Spese postali, telefoniche e per acquisto di valori bollati;
 - f) Riparazione e manutenzioni di automezzi consorziali, ivi comprese le tasse automobilistiche, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti;
 - g) Acquisto libri e pubblicazioni tecnico-scientifiche;
 - h) Spese per attrezzature e organizzazione di eventi programmati dall'ente;
 - i) Spese di trasporto;
 - j) Spese contrattuali, di registro, di trascrizione e visure catastali;
 - k) Imposte e tasse a carico dell'ente e canoni radiofonici e televisivi;
 - l) Spese di rappresentanza;
 - m) Necrologi;
 - n) Generi alimentari e bevande;
 - o) Ritiro merci in contrassegno;
 - p) Addobbi, bandiere e gonfaloni
 - q) Anticipi per spese collegate all'effettuazione di missioni e trasferte da parte degli amministratori e dipendenti nei limiti delle vigenti disposizioni normative.
4. Per le tipologie di spese di cui alle lettere a) e f), di cui al comma precedente, l'importo unitario massimo può essere elevato a € 1.000,00 (euro mille/00).



5. I limiti di spesa unitari di cui al presente articolo non possono essere elusi mediante il frazionamento di lavori o forniture di natura omogenea.

Art. 6 Fondo economale

1. Per fronteggiare i pagamenti di competenza dell'economo è costituito apposito stanziamento denominato "fondo economale".
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario/Il Segretario affida all'inizio di ogni esercizio finanziario il fondo economale per un importo pari a € 2.000,00 (euro duemila/00), con imputazione su apposito capitolo delle partite di giro. Il fondo è reintegrabile nel corso dell'esercizio, con cadenza trimestrale in base alle rendicontazioni delle spese presentate dall'economo. In casi eccezionali, di comprovata ed effettiva necessità, il fondo può essere reintegrato con cadenza inferiore al trimestre.
3. L'ammontare massimo delle anticipazioni per ogni trimestre è fissato in € 2.000,00 (euro duemila/00).
4. I fondi sono custoditi presso la sede del Consorzio Boschi Carnici, in idonea cassaforte.

Art. 7 Scritture contabili

1. L'economo deve tenere un giornale di cassa costantemente aggiornato. Nel giornale di cassa l'economo registra, in ordine cronologico, l'anticipazione del fondo economale ricevuta, le spese sostenute e le somme da lui rimborsate.
2. Spetta all'economo provvedere ai pagamenti in contanti di tutte le spese specificate all'art. 5.
3. Per ciascuna spesa, l'economo emette un buono di pagamento, il quale deve essere corredato da documenti giustificativi, regolari agli effetti fiscali. In assenza di documentazione giustificativa l'economo non potrà procedere all'emissione del buono.
4. Il buono deve essere numerato progressivamente per anno finanziario, intestato al creditore risultante dai documenti fiscali presentati, indicare la data in cui viene emesso, la fornitura effettuata e chi ne ha anticipato la somma, l'importo che viene pagato, il capitolo di bilancio. Deve essere sottoscritto dall'economo e dal Presidente.
5. I buoni sono conservati presso l'economo e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto.
6. I pagamenti disposti per cassa economale non soggiacciono alle norme previste dalla legge 136/2010 e s.m.i. inerenti alla cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari secondo quanto previsto al punto 8 della circolare AVCP n. 10/2010 e sono elusi dall'obbligo di richiedere il codice CIG (codice identificativo di gara) in quanto non sono originati da contratto d'appalto.



Art. 8 Rendiconto trimestrale e rimborsi

1. In caso di esaurimento del fondo economale e, comunque, al termine di ciascun trimestre, l'economo presenta al responsabile dell'Area Economico – Finanziaria un rendiconto delle spese sostenute, suddivisi per capitoli, con allegata documentazione giustificativa e sottoscritta dallo stesso, che permetta di individuare il beneficiari e di attestare l'entità e l'utilizzo della somma.
2. Il Responsabile del Servizio Finanziario/Il Segretario, verificata la regolarità del rendiconto trimestrale, lo approva con propria determinazione e dispone il rimborso delle somme all'economo nei limiti delle spese stesse, e la reintegrazione del fondo tramite l'emissione dei relativi mandati di pagamento.

Art. 9 Rendiconto generale e annuale

1. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero la cessazione del proprio incarico, l'Economo rende all'Ente il conto della propria gestione secondo quanto previsto dall'art. 233 del T.U. n. 267/200.
2. Al termine di ogni esercizio l'economo restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la tesoreria dell'ente.
3. I controlli sull'operato dell'economo e le verifiche di cassa sono effettuate dal Responsabile del Servizio Finanziario/dal Segretario e dal Revisore dei conti ai sensi degli articoli n. 153 e 233 del T.U. n. 267/200.

Art.10 Indennità dell'economo

1. All'economo verrà corrisposta un'indennità per maneggio valori, nella misura fissata dal C.C.R.L.

Art.11 Abrogazione di norme

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento di economato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.00 del 00.00.0000.
2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni legislative, statutarie e regolamentari vigenti in materia, per quanto compatibili.

Art.12 Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito Web dell'ente

Art.13 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con il 00.00.0000.