



**COMUNE DI FIGINO SERENZA**  
**PROVINCIA DI COMO**

# **REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO ECONOMALE**

**IN VIGORE DAL 01/05/2021**

## **Art. 1 Oggetto e contenuti del Regolamento**

1. Il presente regolamento ha il fine di stabilire i compiti e la disciplina del servizio di Cassa Economale.

## **Art. 2 Definizione e limiti**

1. Per spese economali si intendono le spese minute di non rilevante ammontare, finalizzate ad acquistare dagli operatori economici (aziende o professionisti) beni e servizi, il cui elenco esemplificativo è contenuto al successivo articolo 3, necessari a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali degli Uffici.

2. L'economo provvede al pagamento delle spese per l'acquisto di beni e servizi sulla base dei documenti giustificativi (note, ricevute, scontrini elettronici ecc.) per un importo massimo di spesa di € 500,00 (cinquecento,00).

3. Le spese effettuate a norma del presente regolamento sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

4. Per nessun motivo possono essere pagate da cassa economale le prestazioni regolamentate da contratti d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

## **Art. 3 Ambito di applicazione**

1. Sono di competenza del servizio economato le seguenti tipologie di spesa:

- a) materiale di cancelleria e consumabili per ufficio;
- b) piccole attrezzature d'ufficio e informatiche;
- c) generi alimentari e bevande;
- d) spese postali, telegrafiche e similari;
- e) valori bollati;
- f) acquisto di libri e pubblicazioni;
- g) rimborsi trasferte dipendenti, convegni e corsi di formazione per il personale;
- h) interventi urgenti di manutenzione;
- i) imposte, tasse e canoni diversi;
- l) ritiro merci in contrassegno;
- m) copisteria;
- n) tassa automobilistica regionale per gli autoveicoli comunali
- o) ogni altra spesa minuta ed urgente per beni/servizi necessaria a far fronte con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici.

2) eventuali deroghe per i pagamenti non previsti dai precedenti commi potranno essere autorizzate dalla Giunta Comunale

## **Art. 4 Organizzazione del Servizio**

1. Il servizio di Cassa Economale è inserito all'interno del settore finanziario e l'economo è nominato con apposito atto dalla Giunta Comunale, per un periodo di anni 5.

4. È possibile prevedere un'apposita indennità di maneggio valori per gli operatori addetti alla gestione della Cassa Economale.

## **Art. 5 Responsabilità e compiti dell'Economo**

1. L'Economo:

- è personalmente responsabile delle somme ricevute, sino a che non ne abbia ottenuto legale scarico, e della conformità della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento;
- è tenuto, altresì, alla registrazione di tutte le spese effettuate;
- provvede ogni qual volta sia necessario al reintegro del fondo stesso.

## **Art. 6 Procedimento**

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario, si provvede a dotare la Cassa Economale di un fondo pari ad € 5.000,00 (cinquemila/00) quale anticipazione per le spese da sostenere.
2. Il prelievo delle somme destinate alla cassa economale da parte dell'Economo deve essere autorizzato dal Responsabile del servizio finanziario.
3. Per tutti gli acquisti economali, il Responsabile è tenuto a procedere nel rispetto del principio di economicità e, laddove risulti possibile e conveniente, della rotazione dei fornitori.
4. A ciascuna spesa deve corrispondere una richiesta autorizzata dal Responsabile del Settore che ha effettuato la spesa e il relativo giustificativo (scontrini fiscali, biglietti di trasporto, ricevute fiscali etc.) che deve contenere esclusivamente le spese rimborsabili tramite economato.
5. La verifica di cassa viene effettuata dal Revisore contabile e dal Responsabile finanziario con cadenza trimestrale.
6. Al termine di ogni semestre l'economo restituisce l'anticipazione ricevuta mediante versamento in tesoreria. Il servizio finanziario emette reversale di incasso a copertura del versamento.

## **Articolo 7 – Giornale di Cassa**

L'economo ha l'obbligo di tenere, manualmente o a mezzo del sistema informatico del comune, un giornale di cassa, aggiornato quotidianamente, nel quale sono registrate cronologicamente le operazioni di incasso e di pagamento, le anticipazioni corrisposte ed i versamenti in tesoreria.

## **Articolo 8 – Conto della gestione**

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economo comunale deve rendere il conto della propria gestione. A tale conto, redatto su modello ufficiale, deve essere allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2, del D.Lgs. n. 267/20002 . Il conto della gestione dell'economo deve essere trasmesso, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, a cura del responsabile del servizio finanziario alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti, ai fini della resa del giudizio di conto di cui all'articolo 93 del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Articolo 9– Abrogazioni**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Titolo XI del vigente Regolamento di Contabilità.

**Approvato**

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 11/03/2021.

**Depositato**

presso l'Ufficio di Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi dal 29/03/2021 al 13/04/2021.

**Entrato in vigore il 01/05/2021**