



Provincia di Reggio Calabria

Regolamento Economale

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il Servizio di economato, Unità Organizzativa istituita presso il Settore Finanze e Bilancio .
2. Il responsabile del Servizio Economato (denominato altresì “Economo”), è preposto alla gestione della cassa economale ed è un dipendente di ruolo, in possesso della relativa competenza professionale.
3. Al dipendente di cui al comma 2 è corrisposta una indennità per maneggio di denaro e di valore nei limiti consentiti dalla vigente normativa contrattuale.

Art. 2

Anticipazione dal fondo economale

1. Il dirigente del “Settore Finanze e Bilancio”, con apposita determinazione, assegna annualmente all’Economo un’ anticipazione non superiore a Euro 200.000,00.
2. Su motivata segnalazione del Responsabile del Servizio Economato, qualora l’anticipazione di cui al comma 1 risulti insufficiente, il Dirigente del “Settore Finanze e Bilancio” può disporre un’ulteriore anticipazione dell’importo corrente.
3. Le somme anticipate devono essere versate su apposito c/c presso il tesoriere ed intestato “Provincia di Reggio Calabria – Economo Provinciale -” ed utilizzate dall’Economo sia per prelevamenti in contanti sia per assegni bancari o bonifici od altre forme liberatorie.

Art. 3

Spese ammissibili

1. Il Responsabile del Servizio Economato, può provvedere, attraverso prelevamenti dalla cassa economale , all’effettuazione delle seguenti ed uniche spese:
 - a) acquisto di beni (piccolo materiale di consumo in genere) e servizi;
 - b) spese postali, telegrafiche e acquisto di carte e valori bollati;

- c) spese per partecipazione a convegni, e compensi per iscrizione a corsi; spese per missioni e/o trasferte di amministratori e dipendenti, nella misura prevista dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, preventivamente autorizzate dalla Giunta o dal Dirigente del Settore di appartenenza;
 - d) canoni per abbonamenti radiofonici e televisivi;
 - e) spese per accertamenti sanitari per il personale dipendente;
 - f) spese contrattuali, di registrazione e visure catastali;
 - g) anticipazioni per le spese di costituzione in causa, diritti ed oneri connessi e per le spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari, con obbligo di rendiconto all'economato da parte del Dirigente del Settore Avvocatura e contratti;
 - h) spese urgenti per i servizi effettuati per conto dello Stato e della Regione in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
 - i) spese d'urgenza in caso di calamità naturali;
 - j) inserzione su quotidiani e periodici di avvisi di gara ed altre pubblicazioni richieste dalla legge, necrologi, altri avvisi agli utenti di servizi ed al pubblico in genere;
 - k) Versamenti in c.c. postale per nullaosta VV.FF.;
 - l) Rimborso piccole spese urgenti per il funzionamento dei servizi istituzionali.
 - m) Spese per anticipazioni concesse all'Economo dai vari dirigenti esclusivamente per i servizi di cui alle lettere precedenti.
2. Il limite massimo per ciascuna delle spese economati sopra tassativamente elencate, è fissato in Euro 2.500,00 IVA inclusa . E' fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate.

Art. 4

Modalità di effettuazione delle spese economati

1. L'Economo procede all'ordinazione delle spese mediante apposito "buono d'ordine", dopo aver proceduto alla previa verifica della copertura finanziaria della spesa richiesta.
2. Non è necessario l'utilizzo del "buono d'ordine", unicamente per le spese di cui all'art. 3, non eccedenti l'ammontare di Euro 50,00,(IVA esclusa). Le stesse dovranno tuttavia essere ugualmente documentate da: fattura, scontrino fiscale e/o altro documento equipollente.
3. I soggetti che possono richiedere l'effettuazione di spese di cui al comma 3), tramite il Servizio Economato sono unicamente: il Presidente della Provincia, il Presidente del Consiglio provinciale (quest'ultimo limitatamente alle spese necessarie per il funzionamento del Consiglio), i Capigruppo Consiliari (limitatamente alle spese necessarie per il funzionamento dei gruppi e nei limiti delle somme agli stessi assegnate), il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti (o i Funzionari dagli stessi delegati).

Art. 5

Pagamento delle spese economati

1. Il pagamento delle spese di cui al comma 3), è disposto dal Responsabile del Servizio Economato nel rispetto delle forme liberatorie consentite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il pagamento delle spese, di cui al comma precedente, potrà avvenire, solo dopo alcuni adempimenti preventivi e obbligatori da parte del Responsabile del Servizio Economato. In particolare: a) controllo e apposizione a cura dell'Economo stesso, di apposito "visto di fornitura e/o prestazione eseguita" sulla fattura, nota spesa o altro documento equipollente, avente il valore di attestazione di regolarità delle forniture/prestazioni effettuate e di conformità alle eventuali condizioni pattuite (qualità, quantità, prezzi); b) annotazione del pertinente intervento di bilancio,
3. Le richieste di pagamento dovranno essere corredate della inerente e obbligatoria documentazione, in particolare fatture, note spese o altri documenti equipollenti, nonché i "buoni d'ordine" in quanto necessari.

Art. 6

Registri contabili e rendicontazione delle spese

1. Per la regolarità del Servizio, l'Economo tiene aggiornati, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, i seguenti registri contabili:
 - a) giornale di cassa, numerato progressivamente e preventivamente vidimato dal Dirigente del Settore Finanze e Bilancio;
 - b) bollettario di buoni d'ordine;
 - c) bollettario per riscossioni entrate.
2. L'Economo rende il conto della propria gestione con cadenza almeno trimestrale e lo inoltra (con allegate tutte le documentazioni giustificative delle spese) al Settore Finanze e Bilancio per il riscontro di regolarità contabile, di regola entro e non oltre il giorno 30 del mese successivo alla scadenza di ogni trimestre.
3. Il Dirigente del "Settore Finanze e Bilancio" effettua i riscontri di competenza e provvede di regola alla regolarizzazione contabile, entro 15 giorni successivi alla presentazione del rendiconto.
4. Con l'approvazione del rendiconto, l'Economo ottiene il discarico delle somme rendicontate.

Art.7

Introiti di somme e depositi

1. L'Economo è autorizzato alla riscossione di somme dovute alla Provincia quando sia ritenuto opportuno per ragioni di funzionalità dei Servizi, nonché dei depositi per spese contrattuali e diritti inerenti previsti da norme di legge.
2. L'Economo rilascia quietanza delle somme riscosse, mediante bollettari a madre e figlia, numerati progressivamente e sottoscritti dallo stesso economo.
3. Le somme riscosse devono essere riversate alla Tesoreria della Provincia entro il giorno trenta d'ogni mese.

Art. 8

Riscuotitori Speciali

1. Gli agenti contabili interni, ove incaricati quali riscuotitori speciali con provvedimento del Dirigente responsabile della struttura organizzativa di appartenenza, versano in Tesoreria le somme riscosse in contanti o in numerario entro il giorno trenta di ogni mese, inoltre gli stessi, inseriscono la relativa contabilizzazione nel rendiconto che sono tenuti a presentare, ai sensi della normativa e delle disposizioni di cui al regolamento di contabilità vigente.
2. Ogni qualvolta la giacenza delle somme riscosse superi l'importo di Euro 500,00, l'incaricato dovrà provvedere all'immediato versamento presso la Tesoreria anche prima dei termini previsti al comma 1. Se invece la giacenza non supera l'importo di Euro 200,00, il versamento può essere effettuato in unica soluzione entro il trenta del mese.
3. Le somme riscosse tramite conto corrente postale sono riversate alla Tesoreria della Provincia con cadenza mensile, a cura dell'agente contabile riscuotitore; il riversamento può avvenire anche mediante sottoscrizione da parte del medesimo di apposita richiesta di prelievo indirizzata al Tesoriere e controfirmata dal responsabile del Servizio Economato. L'importo delle somme riversate ai sensi del presente comma dovrà in ogni caso essere inserito nel rendiconto di cui al comma 1.

Art. 9

Responsabilità e controlli relativi al servizio di economato

1. L'Economo è responsabile per tutti i procedimenti e le attività che si svolgono all'interno del Servizio dallo stesso diretto. Il dirigente del "Settore Finanze e Bilancio" può tuttavia disporre in qualsiasi momento, verifiche autonome di cassa, anche oltre a quelle di spettanza dell'organo di revisione economico – finanziaria.

Art. 10

Centri di spesa e casse interne autonome

1. Per la gestione dei servizi di natura particolare, su proposta dell'Economo e con provvedimento del dirigente del "Settore Finanze e Bilancio" sono istituiti autonomi centri di spesa e cassa interne affidati a Responsabili nominati dal Dirigente della struttura organizzativa di riferimento, che assumono la funzione di collaboratori esterni dell'Economo.
2. Ai centri di spesa e alle casse interne di cui al presente articolo, si applicano le disposizioni normative e regolamentari dettate per il Servizio Economato e quelle relative agli agenti contabili, per quanto compatibili.
3. I collaboratori dell'economo sono tenuti a rendere il conto della loro gestione con cadenza almeno trimestrale, inoltrandolo al Responsabile del Servizio Economato (con allegate tutte le documentazioni giustificative delle spese), di regola entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo d'ogni trimestre.
4. L'economo, previo obbligatorio riscontro della regolarità contabile dei rendiconti presentati dai propri collaboratori e della relativa documentazione allegata, inserisce le risultanze degli stessi nel conto che è tenuto a presentare ai sensi dell'articolo 6, comma 2.

Art. 11

Responsabilità dell'Economo

1. L'Economo Provinciale: a) è responsabile dei fondi custoditi nella cassa economale e della corretta tenuta e conservazione dei registri e carte contabili; b) è tenuto a rendere il conto di cassa comprensivo dei rendiconti di cui all'art. 10 comma 1, entro due mesi dal termine dell'esercizio o della cessazione dell'incarico; c) redige la proposta delle spese da inserire in bilancio per i servizi di competenza economale; d) provvede (solo ed esclusivamente, per le materie di competenza economale di cui all'art.3), alla formazione del progetto di capitolato di oneri per le forniture ed approvvigionamenti, nonché alla redazione dell'elenco delle ditte da invitare.