

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO

ART. 1

Il presente regolamento disciplina il servizio di economato dell'E.R.S.U. - Messina.

ART. 2

All'economato è attribuita la competenza relativamente ai seguenti servizi:

- a) "minute spese d'ufficio";
- b) spese per le quali sia indispensabile il pagamento immediato, da autorizzare ed impegnare preventivamente con specifiche determinazioni.

ART. 3

Sono considerate minute spese d'ufficio quelle appresso indicate:

1. spese postali e telegrafiche, per spedizioni a mezzo servizio ferroviario, postale o corriere;
2. spese per carburante;
3. spese per piccola manutenzione e riparazione automezzi in dotazione;
4. acquisto di riviste, giornali ed altre pubblicazioni;
5. spese contrattuali, notarili e valori bollati;
6. anticipazioni per indennità e spese di trasporto per missioni;
7. imposte, tasse e tributi vari;
8. piccole riparazioni e manutenzioni;
9. spese varie;
10. acquisto, riparazione di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature, necessarie per assicurare la buona conservazione e l'efficienza dei beni per il normale svolgimento dei servizi;
11. acquisto di stampati, modulistica, cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
12. Pulizie, facchinaggio e trasporto materiali;
13. Spese di rappresentanza;
14. Spese in occasione delle sedute del Consiglio di Amministrazione;
15. Spese per acquisto ricariche cellulari;
16. Rimborsi vari di piccola entità a studenti per pasti, trasporti, ecc.;
17. Ogni altra spesa minuta ed urgente, di carattere diverso da quella sopra indicata, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'Ente, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti previsti.



ART. 4
(Limiti di somma)

Le spese indicate nel precedente articolo, possono, in presenza di tutte le altre condizioni poste dal presente regolamento, essere effettuate nei limiti di € 1.500,00 (euro millecinquecento).

E' fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più partite gli acquisti e gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.

ART. 5

La responsabilità della gestione del fondo economale è affidata, mediante apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, ad un dipendente dell'Ente, con qualifica non inferiore a istruttore direttivo, preposto al settore competente in materia.

ART. 6
(Responsabilità dell'addetto alle spese economali)

Il responsabile del fondo economale, considerato agente contabile, è personalmente responsabile delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente regolamento.

Ad esso si applica la normativa in materia di responsabilità degli agenti contabili della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente di cui al 1° comma non è obbligato a prestare cauzione per il fondo a lui assegnato.

Ad esso non è corrisposto alcun altro assegno in eccedenza al trattamento economico dovuto, salvo diversa previsione da parte delle norme che regolano il trattamento economico del personale regionale.

ART. 7
(Limiti delle spese annue)

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con apposita delibera, a determinare il limite annuo delle spese effettuabili ai sensi del presente regolamento, entro il tetto massimo di € 50.000,00.

ART. 8
(Prenotazione degli impegni)

Ai fini dell'accantonamento della necessaria disponibilità sui corrispondenti capitoli di bilancio, sui quali dovranno gravare le spese effettivamente sostenute e rendicontate, il Consiglio di Amministrazione, all'inizio di ogni esercizio, su proposta dell'ufficio Ragioneria e in base ad una dettagliata relazione, predisposta dall'economista e vistata dal Dirigente dell'U.O.3 appalti, contratti, patrimonio ed economato, adotta per le esigenze riferite



all'intero esercizio, una deliberazione di prenotazione di impegno per ciascuno dei capitoli di bilancio interessati, nel rispetto dei limiti previsti dal precedente art. 7.

L'utilizzazione del fondo economale non potrà superare, per ciascun capitolo di spesa interessato, i limiti fissati con le prenotazioni di impegno di cui al comma precedente.

Qualora, nel corso della gestione del fondo e in sede di approvazione del rendiconto, se ne dovesse presentare la necessità, il Consiglio di Amministrazione con la procedura di cui al primo comma del presente articolo e nel rispetto dei limiti ivi richiamati, provvede alle opportune variazioni.

ART. 9

Per far fronte ai pagamenti elencati al precedente art. 3, il Consiglio di Amministrazione stabilisce, nella stessa deliberazione di cui al precedente art. 8, l'entità della somma da anticipare al responsabile del fondo economale, in relazione ai pagamenti che si prevede di effettuare nel primo trimestre.

In esecuzione di detta delibera, l'ufficio Ragioneria emette, a favore del responsabile del fondo economale, un mandato di pagamento da imputare all'apposito capitolo del bilancio di previsione.

Il responsabile del fondo economale può tenere fondi liquidi fino ad un massimo di € 5.000,00.

ART. 10

Per la esecuzione del servizio per le spese di economato, il responsabile del fondo economale deve tenere:

- a) un registro riepilogativo del fondo economale;
- b) un registro delle spese effettuate.

I registri previsti dal comma precedente dovranno contenere, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

1. il numero d'ordine, la descrizione e l'importo totale della spesa;
2. la suddivisione di tale spesa nei capitoli di bilancio interessati;
3. l'importo progressivo delle spese sostenute;
4. un riepilogo mensile della spesa sostenuta;
5. la dimostrazione della somma disponibile mediante la indicazione dell'importo anticipato, delle somme utilizzate in precedenza e della somma relativa all'attuale prelievo;
6. l'indicazione della cifra erogata, il motivo, la firma del responsabile del fondo economale e di ricevuta del percipiente o quietanza;
7. eventuale dichiarazione che per l'acquisto di cui trattasi non si è potuto ottenere un formale documento giustificativo della spesa.

I registri sopra menzionati, prima di esser posti in uso, debbono essere vidimati in ogni pagina e firmati dal Dirigente dell'U.O.3 dell'Ente.



ART. 11

Tutte le spese devono essere documentate secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Le richieste di prestazioni e forniture da parte degli uffici per le spese indicate nell'art. 3 sono fatte per iscritto in appositi moduli dai Dirigenti Coordinatori, al Direttore e la relativa ordinazione viene fatta dall'economato.

Non è consentito al alcun ufficio di provvedere direttamente a richieste di forniture o prestazioni di competenza dell'economato.

ART. 12

Ogni trimestre e comunque in caso di esaurimento del fondo anticipato, il responsabile del fondo economale trasmette all'ufficio Ragioneria apposito rendiconto contenente la descrizione delle spese sostenute, l'imputazione nei competenti capitoli di bilancio e i documenti giustificativi.

L'ufficio Ragioneria, esperiti i necessari controlli, predispone lo schema di deliberazione di approvazione del rendiconto di cui al comma precedente, provvedendo all'imputazione delle spese sui competenti capitoli di bilancio.

Lo stesso ufficio di Ragioneria, a presentazione del rendiconto, provvede a predisporre l'atto deliberativo per eventuale reintegro.

Prima della chiusura dell'esercizio finanziario il responsabile del fondo economale, a seguito di apposito rendiconto da redigersi ed approvarsi con le stesse modalità di cui ai commi precedenti, deve provvedere al versamento al tesoriere delle rimanenti somme accreditategli.

