

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

Art. 1 Istituzione del servizio

Per provvedere a particolari esigenze di funzionamento amministrativo è istituito il servizio economale per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, necessario per soddisfare i bisogni correnti e la funzionalità gestionale dei servizi dell'ente, oltre che per alcune tipologie di piccole entrate.

Il servizio di economato opera:

- per la riscossione diretta di somme relativa ai diritti di segreteria e per il rilascio di atti d'ufficio
- per la riscossione di rimborsi di costi di riproduzione e eventuale bollo per il rilascio di copie di documenti richiesti dai cittadini singoli o associati
- per la riscossione di qualsiasi altra entrata di non rilevante entità che la Giunta Esecutiva intende affidargli in base a motivate esigenze
- per il pagamento di minute e urgenti spese relative a forniture di beni per le quali risulta antieconomico il normale iter contrattuale e indispensabile l'immediato pagamento, non sono autorizzate spese soggette a split payment ovvero a ritenuta fiscale.

Il servizio di gestione della cassa economale è organizzato come servizio autonomo nell'ambito del servizio finanziario.

La gestione amministrativa del servizio di cassa economale è affidata a un dipendente di ruolo di categoria non inferiore al C che va individuato con apposito provvedimento del responsabile del servizio.

Il gestore della cassa economale nell'esercizio delle funzioni di sua competenza assume la responsabilità dell'agente contabile di diritto con i conseguenti obblighi della resa del conto amministrativo e del conto giudiziale.

Art.2. La gestione della cassa economale.

1. Le gestioni contabili del gestore della cassa economale devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente, tenute dall'ufficio ragioneria.
2. Il gestore della cassa economale, quale agente contabile, è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.
3. Il gestore della cassa economale è tenuto, come disposto dall'articolo 7 del presente regolamento, alla resa del conto alla Corte dei Conti, per il tramite del servizio finanziario dell'ente.
4. Il gestore della cassa economale, designato con provvedimento formale dell'Amministrazione, versa le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza quindicinale¹

Art.3. La nomina del gestore della cassa economale

1. Il gestore della cassa economale è nominato con apposito provvedimento del responsabile del servizio finanziario.

¹ Il termine non può essere superiore a 15 giorni.

E', altresì, individuato, con i medesimi criteri e modalità di cui al comma precedente, il sostituto cui è affidata la gestione della cassa economale e dei procedimenti connessi per il caso di temporanea assenza o impedimento dell'incaricato.

2. All'incaricato della gestione della cassa economale e al sostituto spetta, per il tempo di effettivo svolgimento delle relative funzioni, oltre al trattamento economico proprio della relativa categoria di inquadramento, la specifica indennità (c.d. "indennità maneggio valori") prevista dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro applicabile, nella misura determinata dall'ente e comunicata alla RSU in sede di contrattazione integrativa decentrata.

Art.4. Funzioni di economato

1. L'incaricato della gestione della cassa economale, previo specifico provvedimento d'impegno da parte dei responsabili dei servizi, può disporre pagamenti nei limiti previsti dal presente regolamento a valere sui fondi assegnati ai responsabili dei servizi con il PEG o altro provvedimento al fine di fronteggiare spese d'ufficio per le quali è necessario il pagamento diretto per cassa anche concedendo specifiche anticipazioni e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:

necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni non programmabili e/o non disponibili a magazzino, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;

non rilevante ammontare della spesa, di volta in volta quantificabile con riferimento, per i beni, al concetto di bene di consumo immediato o comunque di bene non soggetto ad ammortamento.

2. Il gestore della cassa economale può, inoltre, disporre pagamenti a valere sui fondi impegnati di cui al comma precedente, ove si tratti di spese urgenti, occasionali e comunque non rientranti nell'attività principale degli Uffici richiedenti, nei seguenti casi:

- a) per l'acquisto di quotidiani, pubblicazioni a carattere tecnico-scientifico e per la sottoscrizione di abbonamenti nel limite di Euro 200,00 per singola spesa;
- b) per l'assolvimento di imposte, tasse, diritti erariali e canoni diversi;
- d) per spese di registro, contrattuali e di notifica;
- e) per carte e valori bollati oltre che il rimborso valori bollati e spese legali;
- f) per rimborso spese di locomozione e trasporto anche in ambito non locale debitamente documentate;
- g) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi dell'ente, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- h) spese per volture e visure nei pubblici registri catastali ed immobiliari, quando sia richiesto il pagamento immediato;
- i) sanzioni amministrative, il cui assolvimento nei termini non consente il ricorso al civico Tesoriere;
- l) acconti al personale per spese concernenti missioni e trasferte di durata superiore a un giorno nei limiti dell'80% della spesa prevista, il saldo sarà corrisposto a rendicontazione della spesa;

Art.5. Fondi di economato

1. Per provvedere ai pagamenti di cui agli articoli precedenti, è assegnato al gestore della cassa economale, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro del bilancio

dell'Unione dei Comuni, un congruo fondo di anticipazione pari a Euro 3.000,00 che potrà essere reintegrato su richiesta dello stesso a rendicontazione delle spese.

2. Il Gestore della Cassa Economale, all'inizio dell'esercizio, provvede all'impegno di tale fondo di anticipazione che viene riscosso, a seconda del fabbisogno, mediante mandati di pagamento a proprio favore inoltrati alla banca tesoriera.
3. L'anticipazione ricevuta dovrà essere restituita a fine esercizio finanziario.
4. I fondi incassati possono essere accreditati su conti correnti intestati agli agenti presso il tesoriere, carte di credito o analoghi strumenti di pagamento.

Art.6. Pagamenti

1. Il gestore della cassa economale provvede al pagamento delle spese sulla base dei documenti giustificativi (note, distinte, ricevute, scontrini fiscali e simili).
2. Nel rispetto del presente regolamento, i responsabili dei servizi, con apposito documento, ordinano la spesa al gestore della cassa economale avendo cura di indicare: l'oggetto la ragione della spesa, l'importo e la corretta imputazione in bilancio.

Art.7. Conti dell'economista

1. Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il gestore della cassa economale presenta al responsabile del servizio finanziario, per la relativa approvazione, i conti documentati delle spese eseguite con i fondi di anticipazione ai fini della parificazione.
2. I conti amministrativi comprendono la situazione iniziale del periodo, il carico, lo scarico e la situazione finale.
3. I conti giudiziali del gestore della cassa economale sono depositati, a cura del Servizio Finanziario, presso la sezione giurisdizionale della Corte dei Conti entro 60 giorni dall'approvazione della deliberazione che approva il rendiconto di gestione.