

REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO

Art. 1 – Istituzione del servizio

E' istituito il servizio di economato per la gestione di cassa delle spese e per la riscossione di cui ai successivi articoli, secondo l'art.31 dello Statuto dell'Istituzione “Spazi Socio-Culturali Ospedaletto”.

Art.2 – Affidamento del servizio

Il servizio di economato è affidato al Direttore pro-tempore che ne è il Responsabile. L'economo è agente contabile di diritto.

Art.3 – Spese

1. Gli acquisti, le forniture e i lavori di carattere urgente, indifferibili ed imprevedibili, occorrenti al funzionamento dei servizi che, per la loro particolare natura di spesa di non rilevante ammontare, non possono seguire le normali procedure contrattuali, sono eseguite in economia dal Responsabile del servizio economato, con riferimento agli stanziamenti di spesa attribuiti, con l'osservanza delle seguenti modalità:
 - a) Ciascun acquisto, fornitura o lavoro, singolarmente considerato, deve esaurire lo scopo per cui è fatto nel limite di spesa di € 350,00;
 - b) Ogni spesa, sotto la responsabilità del titolare del potere di spesa, deve essere contenuta nei limiti dei fondi all'uopo assegnati ed impegnati in bilancio;
 - c) Ogni provvista o lavoro si realizza mediante procedura negoziata senza gara, previa indagine di mercato tra le ditte iscritte all'Albo dei fornitori o dei cottimisti del Comune di Lascari o tra altre ditte in assenza di iscrizione nei rispettivi Albi, ove la natura della prestazione o l'urgenza a provvedere non lo impedisca.
2. Il carattere d'urgenza, d'indifferibilità e di imprevedibilità è idoneamente attestato per iscritto dal Presidente del C.d.A..

Art.4 – Anticipazione economale

1. Per provvedere al pagamento delle somme di competenza del servizio, il C.d.A. determina all'inizio di ogni esercizio la misura del fondo di anticipazione per spese di economato.
2. L'anticipazione assegnata deve essere versata sull'apposito conto corrente bancario e/o deposito a risparmio intestato all'economo.
3. Alla fine di ciascun esercizio, l'economo restituirà mediante versamento nelle casse dell'Istituzione l'anticipazione ricevuta non utilizzata.

Art.5 – Procedura di ordinazione delle spese economati.

1. E' istituito il registro dei buoni di ordinazione delle spese del servizio economato, da custodirsi e tenersi a cura del Responsabile del servizio.
2. L'economo, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nello stanziamento di bilancio.
3. I pagamenti saranno effettuati a mezzo di apposita bolletta di liquidazione da staccarsi da un bollettario a madre e figlia o realizzato con apposite procedure

meccanizzate aventi gli stessi requisiti, e firmati dal Responsabile del servizio economato.

4. Ciascuna bolletta deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta e deve, altresì, essere corredata dei documenti giustificativi.
5. A corredo della copia della bolletta buono che resta agli atti, devono essere allegati i documenti giustificativi.
6. Trimestralmente, il Responsabile del servizio economato dell'Istituzione presenterà, per la formale approvazione dal profilo della regolarità tecnica, al Consiglio d'Amministrazione il rendiconto di tutte le spese economali.
7. Alla fine dell'esercizio finanziario l'economista verserà l'anticipazione ricevuta ad inizio anno e sottoporrà all'approvazione del C.d.A. un rendiconto sintetico di tutta l'attività svolta nel corso dell'Esercizio.
8. L'ammontare dei pagamenti, per ciascuna assegnazione di fondi, non deve superare l'importo della medesima. Ove questa sia esaurita, si dovrà provvedere con una nuova assegnazione.

Art.6 – Responsabilità

1. Il Responsabile del servizio di economato è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque rimosse a qualsiasi titolo fino a che non ne abbia avuto regolare scarico da parte del C.d.A.
2. Egli è altresì responsabile di tutti i valori allo stesso consegnati o affidati in custodia.
3. Egli è soggetto agli obblighi imposti dalla legge ai depositari e agli agenti contabili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti, come pure dell'osservanza di tutti gli adempimenti discendenti dal presente regolamento.

Art.7 – Sanzioni civili e penali

A prescindere dalle responsabilità penali nelle quali possa incorrere il Responsabile del servizio di economato, esso è soggetto oltre che alle generali responsabilità dei dipendenti del Comune di Lascari, a tutte quelle particolari responsabilità previste dalle vigenti leggi per i contabili.

Art.8 – Registro di carico e scarico magazzino

Per i materiali di consumo, di cui l'economista è consegnatario, dovrà tenersi un registro di carico e scarico con l'indicazione della data di entrata e di uscita dei singoli materiali nonché dei destinatari.