



COMUNE DI PIANSANO

Provincia di Viterbo

Piazza Indipendenza, n° 17 - 01010 Piansano (VT)

REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO

(Approvato con Delibera di C.C. n. 02 del 22 aprile 2026)

Articolo 1 - Oggetto e contenuto del regolamento

1. Il presente Regolamento, predisposto in osservanza alla norma di cui all'art. 153, comma 7 del D. Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL." e in conformità ai principi contabili contenuti nel Regolamento di Contabilità, disciplina le funzioni specifiche, definendone le attribuzioni e le modalità di espletamento, del Servizio Economale per il pagamento di spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti e con le modalità di cui al presente Regolamento.

Articolo 2 – Affidamento del servizio economato

1. Il servizio economato è affidato, con delibera di Giunta Comunale, ad un dipendente di ruolo inquadrato in una categoria non inferiore all'area degli istruttori che assume la qualifica di "econoמו comunale" e le responsabilità dell'agente contabile di diritto.
2. All'econoמו spetta l'indennità di maneggio valori stabilita dalle norme contrattuali vigenti (art. 70-bis del CCNL 21.5.2018 e s.m.i.).
3. All'atto del passaggio delle funzioni, l'econoמו che cessa dal servizio, dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario.
4. L'econoמו che subentra assume le sue funzioni previa verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza.
5. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale firmato da tutti gli intervenuti.

Articolo 3 - Sostituzione temporanea dell'econoמו

1. In caso di assenza o impedimento temporanei l'economo sarà sostituito con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, da altro dipendente comunale individuato dalla Giunta Municipale.

Articolo 4 - Dotazioni del servizio

1. Al servizio economato sono assegnate risorse strumentali adeguate alle funzioni allo stesso attribuite.
2. Il servizio è attrezzato con gli arredi, gli oggetti di uso e consumo necessari al suo funzionamento ed è completamente digitalizzato in quanto utilizza l'applicativo Economato all'interno del programma di Contabilità Finanziaria in uso presso l'ufficio Ragioneria.
3. L'economo sarà fornito di una cassaforte di cui deve tenere personalmente la chiave.
4. I valori in rimanenza devono essere conservati e riposti in cassaforte.

Articolo 5 - Responsabilità dell'Economo

1. L'economo è responsabile delle funzioni attribuite al servizio economato, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza della struttura operativa alla quale è preposto, assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.
2. L'economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico.
3. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.
4. Nello svolgimento delle sue funzioni l'economo è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le norme vigenti.

Articolo 6 - Anticipazioni all'Economo

1. All'economo, per le spese da eseguire a mezzo del servizio di cassa, viene emesso in suo favore con apposita Determinazione del Responsabile del Settore Economico/Finanziario, all'inizio di ogni esercizio, un mandato di anticipazione di euro 3.000,00 sul relativo fondo economale stanziato in bilancio.
2. Il fondo economale è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo IX (Entrate per conto di terzi e partite di giro) e in quello della spesa al Titolo VII (Uscite per conto di terzi e partite di giro). Eventuali ulteriori anticipazioni, aventi in ogni caso carattere eccezionale e temporaneo possono essere disposte con motivato provvedimento.
3. L'economo non deve fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per il quale sono state concesse.

Articolo 7 - Attività dell'Economo: limiti e modalità

1. L'economo provvede, nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente regolamento di contabilità, all'acquisizione dei seguenti beni e servizi, in relazione all'urgenza ed alla modesta entità della spesa:
 - a) acquisto di stampati, modulistica, articoli di cancelleria e materiale di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici e servizi comunali;
 - b) spese per l'acquisto di giornali, quotidiani, libri e singole pubblicazioni, abbonamenti, di carattere giuridico, tecnico, amministrativo, normativo e per la biblioteca comunale;
 - c) spese per diritti di affissione in occasione di manifestazioni comunali;
 - d) spese per funzionamento, riparazione e manutenzione di automezzi comunali e relativo materiale di consumo, incluso carburanti, lubrificanti, lavaggio automezzi;
 - e) spese per pedaggi autostradali e posteggi;
 - f) spese postali, telegrafiche, valori bollati, facchinaggi e trasporto merci;
 - g) riproduzione di atti e documenti, copie eliografiche e fotocopie;
 - h) tassa di proprietà veicoli;
 - i) spese per la pubblicazione obbligatoria di avvisi all'ente;
 - j) spese per la stipulazione, registrazione, trascrizione, visure catastali, relative a contratti;
 - k) spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari;
 - l) ogni altra spesa minuta ed urgente, necessaria a fronteggiare con immediatezza alle esigenze di funzionamento degli uffici e servizi dell'ente, per la quale sia indispensabile ed indilazionabile il pagamento in contanti.
2. I pagamenti possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino la somma di euro 150,00 Iva inclusa.
3. Tutti i pagamenti di cui al comma 1 disposti dall'economo non soggiacciono alle norme previste dalla Legge 136/2010 e s.m.i. (tracciabilità dei flussi finanziari) secondo quanto previsto dalle Circolari dell'AVCP n.8/2010, n.10/2010, n.4/2011 e dalla normativa sul DURC, trattandosi di spese che, per le loro caratteristiche, si collocano al di fuori di un rapporto contrattuale e che per tale motivo sono disciplinate in via generale da un apposito regolamento interno, ai sensi dell'art.153 del TUEL.
4. Per l'effettuazione di spese economali, che proprio per la loro natura rivestono carattere di urgenza, indifferibilità ed imprevedibilità, non è obbligatorio il ricorso al MEPA.

Articolo 8 - Buoni pagamento del Servizio economato

1. I prelievi dal fondo economale sono ordinati mediante speciali "buoni di pagamento" del Servizio Economato, nei limiti degli impegni assunti, numerati progressivamente per ogni anno finanziario, firmati dall'economo.

2. Ogni "buono di pagamento" deve contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
 - la causale del pagamento;
 - i documenti giustificativi della spesa effettuata;
 - i dati identificativi del creditore;
 - l'importo corrisposto;
 - la firma di quietanza o scontrini fiscali o ricevute di pagamento;
 - l'indicazione del riferimento di bilancio (e/o capitolo) su cui deve essere imputata la spesa.
3. Con l'emissione del buono di pagamento si costituisce il pagamento di spesa. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:
 - del fondo economale;
 - dello stanziamento sul capitolo di bilancio su cui deve essere imputata la spesa.

Articolo 9 – Contabilità della cassa economale

1. L'economo deve tenere costantemente aggiornato il giornale di cassa redatto tramite appositi supporti informatici. Nel giornale di cassa vanno registrati in stretto ordine cronologico tutti i pagamenti e le riscossioni effettuati, in particolare vanno riportate le seguenti registrazioni:
 - la data dell'operazione contabile;
 - il soggetto al quale è stato fatto il pagamento;
 - il saldo iniziale di cassa;
 - le entrate e le uscite giornalieri;
 - il saldo finale.
2. L'economo, ogni trimestre, presenta al Responsabile del Settore Economico/Finanziario il rendiconto economale, corredati dei documenti giustificativi e sottoscritti dallo stesso economo.
3. Il Responsabile del Settore Economico/Finanziario verifica la regolarità del rendiconto e lo approva con propria determinazione.
4. A fine esercizio l'economo restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'Ente.
5. Il responsabile del Responsabile del Settore Economico/Finanziario dispone l'emissione dei mandati da imputarsi ai capitoli concernenti le relative spese, per il reintegro dell'anticipazione.

Articolo 10 - Conto della gestione

1. A norma dell'articolo 233, comma 1, del TUEL, l'economo comunale, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario ovvero entro il termine previsto dalla normativa vigente, rende il conto della propria gestione all'Ente utilizzando i modelli conformi a quelli approvati con il D.P.R. 194/96.

2. Il Conto della Gestione dell'Economo è sottoposto a controllo, parificazione e firma di regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Economico/Finanziario.
3. Il Conto Giudiziale dell'Economo è inoltrato, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario, alla segreteria della competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per il giudizio di conto, entro 60 giorni dall'approvazione del Rendiconto dell'Ente, trattenendo la documentazione agli atti del Comune per rimetterla solo su specifica richiesta della Corte stessa.

Articolo 11 - Rinvio ad altre disposizioni

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle disposizioni normative ed ai principi contabili vigenti.
2. L'introduzione o l'aggiornamento di norme comunitarie, nazionali, regionali o statutarie, di principi contabili emanati, incompatibili con il presente regolamento, s'intendono automaticamente recepiti, in attesa dell'adeguamento delle disposizioni dello stesso.

Articolo 12 - Abrogazione di norme

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. nr. 267 del 18 agosto 2000.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono sostituiti gli articoli del titolo 8° (art. da 47 a 51) del Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 14 luglio 2018 che attualmente disciplinano il servizio economato del comune di Piansano.

Articolo 13 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento e le successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della Deliberazione di approvazione o di modifica.