

COMUNE DI FRONT
Città Metropolitana di Torino



REGOLAMENTO
SERVIZIO
ECONOMATO

(Approvato con Delibera di C.C. n. 13 del 25/07/2025)

Indice

Articolo 1 - Oggetto e contenuto del regolamento	3
Articolo 2 - Organizzazione e affidamento del Servizio Economato	3
Articolo 3 - Responsabilità dell'Economo.....	3
Articolo 4 - Anticipazioni all'Economo	3
Articolo 5 - Attività dell'Economo – Limiti e modalità	4
Articolo 6 – Contabilità della cassa economale	5
Articolo 7 - Conto della gestione	5
Articolo 8 - Rinvio ad altre disposizioni.....	5

Articolo 1 - Oggetto e contenuto del regolamento

Il presente regolamento reca disposizioni per la gestione e il funzionamento del Servizio Economato, in conformità all'ordinamento contabile dell'ente ed ai principi contabili contenuti nel D.Lgs. 18/08/2000 n.267 e successivamente nel D.Lgs. 23/06/2011 n.118, coordinato dal D.Lgs. 10/08/2014 n.126 e s.m.i..

Articolo 2 - Organizzazione e affidamento del Servizio Economato

1. Il Servizio Economato è inserito all'interno del Servizio Finanziario.
2. Il Servizio Economato è affidato, con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, ad un dipendente di ruolo appartenente al Servizio Finanziario.
3. In caso di assenza o impedimento dell'Economo designato il Responsabile del Servizio Finanziario può individuare un sostituto.
4. All'atto del passaggio delle funzioni, l'Economo che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante, alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario. L'economo che subentra assume le sue funzioni previa verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza. Delle operazioni di consegna deve redigersi apposito verbale in duplice copia firmato da tutti gli intervenuti.

Articolo 3 - Responsabilità dell'Economo

1. L'Economo, nella sua qualità di Agente Contabile ai sensi dell'art.93, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione. L'Economo è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti, da eseguirsi sempre in applicazione del presente regolamento e sino a che non abbia ottenuto regolare scarico.
2. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.
3. L'Economo è responsabile dei fondi custoditi, delle operazioni svolte, della conservazione delle relative pezze giustificative e della corretta registrazione delle operazioni sul giornale di cassa.
4. Eventuali furti devono essere immediatamente denunciati all'autorità competente.

Articolo 4 - 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 Servizio Finanziario, all'inizio del servizio e, successivamente, all'inizio di ogni esercizio, un mandato di anticipazione di € 1.000,00 sul relativo fondo stanziato in bilancio.
2. 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 5 - 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, purché sia nei limiti di sopra indicati;

2.I pagamenti di cui al comma 1 possono essere eseguiti quando i singoli importi non superino la somma di €. 150,00 Iva esclusa;

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 economiche, che proprio per la loro natura rivestono carattere di urgenza, indifferibilità ed imprevedibilità, non è obbligatorio il ricorso al MEPA.

Articolo 6 – Contabilità della cassa economale

1. L'economo deve tenere costantemente aggiornato 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 giornaliere, il saldo finale.
2. L'Economo deve chiedere il reintegro delle spese effettuate con le anticipazioni presentando al responsabile del servizio ogni trimestre opportuni rendiconti corredati dei documenti giustificativi e sottoscritti dallo stesso Economo.
3. Il responsabile del servizio verifica la regolarità del rendiconto, lo approva con propria determinazione e dispone il reintegro dell'anticipazione tramite l'emissione dei relativi mandati.
4. A fine esercizio l'Economo restituisce l'anticipazione con versamento dell'importo presso la Tesoreria dell'ente.
5. Il rimborso di cui al comma 1 viene disposto con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.
6. Il responsabile del servizio finanziario dispone l'emissione dei mandati da imputarsi ai capitoli concernenti le relative spese, per il reintegro dell'anticipazione.

Articolo 7 - 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 Servizio 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 8 - 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.