

**COMUNE DI FLERO  
BRESCIA**

**PROVINCIA DI**

**\* \* \* \* \***

**REGOLAMENTO  
DEL  
SERVIZIO ECONOMATO**

**\* \* \* \* \***

**ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS 25.02.1995 N. 77  
CON VERBALE DI C.C. N. 47 DEL 29.11.1996  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 10.12.1996 AL 24.12.1996  
TRASMESSO AL CO.RE.CO. IN DATA 11.12.1996**

**ORDINANZA ISTRUTTORIA ATTI N. 36428 DEL 24.12.1996**

**ANNULLATO PARZIALMENTE DAL CO.RE.CO.  
ATTI N. 249 DEL 13.03.1997**

## **I**

### **Servizio di economato**

- 1) Il Sindaco nomina l'economo e gli altri agenti contabili interni.
- 2) Il servizio economato è coordinato dal servizio finanziario che esercita la funzione di controllo delle rendicontazioni periodiche a rimborso e del conto reso dall'economo e dagli altri agenti contabili interni e consegnatari dei beni comunali, provvedendo al deposito dei conti stessi presso la competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.
- 3) Il servizio economato svolge i seguenti adempimenti ed attività:
  - effettuazione di piccole spese d'ufficio;
  - tenuta dei registri degli ordinativi economici di spesa e di entrata;
  - tenuta delle matrici delle quietanze di entrata;
  - gestione dei depositi cauzionali prestati da terzi;
  - rilascio dei bollettari di riscossione agli altri agenti contabili, e riscuotitori, e tenuta dei rispettivi registri di carico e scarico;
  - rendicontazioni periodiche dei movimenti finanziari effettuati;
  - resa del conto giudiziale.
- 4) L'economo può avvalersi delle prestazioni di riscuotitori addetti ai vari servizi.

## **II**

### **Funzionamento del servizio di economato**

- 1) L'economato è organizzato come servizio autonomo, con proprio responsabile, il quale assume la posizione giuridica di agente contabile di diritto.
- 2) L'economo provvede a sostenere d'ufficio le spese minute necessarie per soddisfare le richieste dei servizi dell'ente e ad introitare i corrispettivi per le attività di cassa anche a mezzo di riscuotitori.
- 3) L'economo, all'inizio di ciascun anno finanziario, è dotato di un fondo, reintegrabile durante l'esercizio previa prestazione dell'elenco periodico documentato delle spese effettuate, riscontrato e scaricato dal responsabile del servizio finanziario con propria determinazione.
- 4) La Giunta Comunale, con apposita deliberazione annuale, determina l'ammontare massimo dell'anticipazione corrente e i singoli limiti di spesa, con relativa prenotazione sugli interventi o capitoli.
- 5) La Giunta può, con successivi provvedimenti, variare l'ammontare dell'anticipazione annuale e modificare le prenotazioni assunte.

6) Il responsabile del servizio competente richiede all'economo di procedere all'effettuazione della spesa indicando, nella richiesta scritta, i riferimenti contabili dell'intervento o capitolo, le caratteristiche tecniche della fornitura o prestazione da acquisire, ed eventuali indicazioni sulla scelta del contraente. L'economo dà attuazione a quanto richiesto dal responsabile del servizio competente.

7) Il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente entro i limiti fissati dalla deliberazione della Giunta Comunale.

8) L'economo non può fare uso diverso del fondo, da quello per cui è stato concesso.

9) L'economo tiene un registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal responsabile del servizio finanziario.

10) Il rendiconto periodico a rimborso è presentato dall'economo a cadenza trimestrale.

11) Il rendiconto annuale della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 77/95.

12) L'economo è responsabile della tenuta dei bollettari di riscossione e delle marche segnatasse da consegnare agli altri agenti contabili o riscuotitori.

13) L'economo versa e preleva dalla tesoreria le cauzioni prestate da terzi.