

DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEI FONDI ECONOMALI
(Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.411 del 03.11.2020)

ART. 1 – AMBITO APPLICATIVO

1. Il presente Disciplinare regola la gestione dei Fondi Economici istituiti presso le strutture organizzative dell'Ente ai sensi dell'art. 60 comma 2 del Regolamento di Contabilità. Sono fatte salve le specifiche disposizioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale per la gestione dei Fondi Economici istituiti presso i Gruppi Consiliari.

ART. 2 – SPESE ECONOMICHE

1. Si definiscono spese economiche le spese con carattere di urgenza, non prevedibilità e non ripetitività, sostenibili per pronta cassa finalizzate all'acquisto di beni e servizi di modico valore necessari al funzionamento degli Uffici.

2. Sono classificabili quali spese economiche anche tutte le casistiche che, pur non rientrando nella definizione del comma precedente, sono sostenibili unicamente per pronta cassa o comunque che, per ragioni da evidenziare analiticamente nella Determinazione Dirigenziale di Costituzione del Fondo, non consentono il ricorso alle normali procedure di spesa.

ART. 3 – INDIVIDUAZIONE DEI FONDI ECONOMICI

1. I Fondi Economici presso le strutture organizzative dell'Ente, ai sensi dell'art. 60 comma 2 del Regolamento di Contabilità, sono individuati su proposta del Servizio Economico Finanziario e, sentiti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con Deliberazione della Giunta Comunale valida fino a successiva revisione, anche a seguito di intervenute variazioni nella struttura organizzativa.

2. I Fondi Economici dei Gruppi Consiliari sono individuati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 4 – COSTITUZIONE DEI FONDI ECONOMICI

1. La costituzione dei Fondi Economici è effettuata mediante Determinazione dirigenziale che contiene i seguenti elementi essenziali:

- nominativo dell'Agente Contabile – Economo e del Vice Agente Contabile – Vice Economo che sostituisce l'Economo in caso di impedimento o assenza prolungata;
- importo dell'anticipazione annuale costituente la dotazione complessiva del Fondo;
- definizione delle spese sostenibili in relazione alle specifiche esigenze degli Uffici e dei Servizi e nel rispetto del precedente art.2;
- assunzione degli impegni di Spesa;
- richiesta di emissione mandato di pagamento per erogazione dell'anticipazione.

2. Non è possibile richiedere la costituzione di Fondi Economici se non individuati ai sensi dell'art.3.

3. La nomina dell'Agente Contabile – Economo e del Vice Agente Contabile – Vice Economo sono valide ed efficaci fino a revoca per sostituzione.



4. Se previsto nella Determinazione dirigenziale di costituzione del Fondo, il mandato di pagamento per erogazione dell'anticipazione potrà essere riscosso presso la Tesoreria Comunale in più rate. In questo caso dovrà essere predeterminato l'importo delle singole rate.

5. Non è possibile costituire Fondi Economali per l'anno in corso prima dell'esecutività della Determinazione dirigenziale di rendicontazione per l'annualità che precede.

ART. 5 – ATTIVITA' DELL'ECONOMO

1. L'Agente Contabile – Economo:

1.1 è responsabile della Gestione del Fondo Economale nei limiti delle dotazioni finanziarie attribuitegli;

1.2 effettua il prelevamento delle anticipazioni depositate presso la Tesoreria Comunale;

1.3 autorizza preventivamente mediante sottoscrizione, le richieste di utilizzo del Fondo provenienti da Responsabili di Uffici o Servizi, nelle quali sono riportati l'ammontare presunto della spesa, l'indicazione analitica dei beni o servizi da acquisire, la motivazione della spesa e del ricorso al fondo, il visto di congruità del Responsabile di procedura sul Capitolo di PEG utilizzato ed eventualmente il nominativo del dipendente incaricato dell'acquisto;

1.4 effettua i pagamenti generalmente mediante contanti o se previsto nella Determinazione dirigenziale di costituzione mediante Conto Corrente bancario/postale;

1.5 può richiedere, solo in casi circostanziati che non consentano di operare diversamente al Responsabile del Servizio Economico Finanziario l'attivazione di Carta di debito prepagata con la quale sostenere le sole spese effettuabili esclusivamente con questo mezzo di pagamento da definire dettagliatamente nella Determinazione di costituzione del Fondo di cui all'Art. 4. Le ricariche della Carta vengono effettuate mediante utilizzo della dotazione del Fondo Economale;

1.6 registra prontamente su Registro di Cassa mediante apposito software gestionale ogni operazione effettuata compresi i prelevamenti in Tesoreria Comunale;

1.7 emette per ogni spesa il relativo Buono di Pagamento numerato progressivamente e contenente l'oggetto della spesa, il nominativo del fornitore, l'importo effettivamente erogato, l'impegno sul quale la spesa sarà contabilizzata;

1.8 allega al Buono di Pagamento oltre che la richiesta di cui al punto 3, scontrino fiscale, ricevuta fiscale, o altra documentazione comprovante l'avvenuta effettuazione della spesa per gli importi e per le tipologie descritte ed autorizzate;

1.9 presenta al Servizio Economico Finanziario la documentazione di cui ai punti 1. 6, 1.7 e 1.8 del presente articolo in occasione delle verifiche periodiche sulla gestione del Fondo di cui al successivo art. 13 comma 1 punto 2;

1.10 compila e sottoscrive al termine dell'Esercizio Finanziario il Rendiconto Mod. 23 e lo trasmette nei termini di Legge al Servizio Economico Finanziario per la parifica ed il successivo invio alla Corte dei Conti;

1.11 compila e sottoscrive il Rendiconto Mod. 23 trimestralmente e lo trasmette entro 15 giorni dalla fine di ogni trimestre all'Organo di Revisione per i controlli di competenza.

ART. 6 – LIMITAZIONI



1. Il limite ordinario per ogni singola spesa economale è stabilito in € 100,00 (Iva compresa) per Buono di pagamento, salvo esigenze particolari elencate e dettagliatamente motivate nella Determinazione dirigenziale di costituzione e comunque nel limite massimo di € 1.500,00 iva compresa) per Buono di pagamento.

2. E' possibile utilizzare il Fondo Economale per acquisto di beni durevoli e di importo complessivo non superiore ad € 100,00 (Iva compresa).

3. Le tipologie di spese effettuabili sono unicamente quelle previste nella Determinazione dirigenziale di costituzione e comunque nel rispetto dell'art. 2 del presente disciplinare.

4. E' vietato il frazionamento della spesa finalizzato ad eludere le limitazioni imposte dal presente articolo.

ART. 7 – VARIAZIONI

1. Qualora nel corso dell'anno emergano situazioni per le quali si ravvisi la necessità di effettuare tipologie di spesa non previste o di integrare la dotazione del Fondo Economale o di variare la ripartizione fra gli impegni di spesa assunti, occorre predisporre apposita Determinazione dirigenziale che può prevedere anche l'integrazione con ulteriori somme dell'anticipazione concessa inizialmente all'Economo.

ART. 8 – ANTICIPAZIONI PARZIALI

1. Nei casi in cui l'Agente Contabile – Economo è stato nominato ma, il Fondo per l'anno in corso non è ancora costituito, può essere richiesta con nota protocollata da indirizzare al Servizio Economico Finanziario anticipazione parziale per l'importo massimo di 3/12 della dotazione complessiva del Fondo Economale dell'Anno precedente, riportando l'elenco delle tipologie di spesa da effettuare, il nominativo ed il codice fiscale del delegato all'incasso e la data di ritiro presso la Tesoreria Comunale.

2. La Determinazione dirigenziale di costituzione conterrà anche la richiesta di mandato di pagamento per il reintegro dell'anticipazione concessa ai sensi del comma precedente.

ART. 9 – SOSTITUZIONE DELL'AGENTE CONTABILE – ECONOMO

1. La sostituzione dell'Agente Contabile – Economo, qualora debba essere effettuata nel corso dell'anno, è articolata nelle seguenti fasi:

1.1 controllo delle operazioni ed emissione da parte dell'Economo cessante di rendiconto - Mod. 23 di chiusura al fine di determinare la giacenza del Fondo alla data di passaggio;

1.2 redazione di verbale di consegna della giacenza del fondo all'Economo subentrante dal quale risulti l'importo delle somme complessivamente anticipate, l'importo totale delle spese e la giacenza finale consegnata e determinata per differenza oltre che le sottoscrizioni dei soggetti coinvolti e il visto del Responsabile dell'Ufficio o del Servizio;

1.3 invio al Servizio Economico Finanziario della Determinazione di approvazione degli atti sopra individuati e di rendicontazione parziale del Fondo Economale.

ART. 10 – RENDICONTAZIONI PARZIALI



1. Si adotta Determinazione di rendicontazione parziale del Fondo, oltre che per quanto previsto al precedente articolo, ogni qual volta la dotazione del Fondo Economale risulta superiore o uguale ad € 25.000,00.

2. L'anticipazione in questo caso è erogata in quote e la Determinazione dirigenziale di Costituzione del Fondo definisce l'importo del limite di spesa complessivo al raggiungimento del quale dovrà essere approvata la Determinazione di rendiconto parziale prima della richiesta di erogazione della quota successiva.

3. Non è possibile effettuare altri prelevamenti presso la Tesoreria Comunale prima dell'esecutività della Determinazione Dirigenziale di cui al comma precedente.

ART. 11 – AMMANCHI DI CASSA

1. L'Agente contabile – Economo è responsabile delle somme ricevute che devono essere custodite con cura possibilmente in cassaforte dotata di chiave o a combinazione.

2. Eventuali ammanchi devono essere prontamente rilevati e comunicati al Servizio Economico Finanziario. Le somme mancanti devono essere tempestivamente reintegrate.

3. Qualora l'ammancio sia dovuto a furto occorre effettuare denuncia alle autorità di Pubblica Sicurezza competenti. Copia del verbale deve essere inviata al Servizio Economico Finanziario e alla Direzione comunale competente a gestire i rapporti assicurativi per gli adempimenti di competenza.

ART. 12 – CHIUSURA E RENDICONTAZIONE DEL FONDO ECONOMALE

1. L'Agente Contabile – Economo al termine dell'Esercizio Finanziario rendiconta l'attività emettendo Rendiconto Mod.23 di chiusura. Entro il 31 Dicembre di ogni anno o data precedente individuata in relazione agli adempimenti di fine anno della Tesoreria Comunale e comunicata dal Servizio Economico Finanziario, riversa l'eventuale residuo dell'anticipazione prelevata e non utilizzata. Nel caso sia dotato di carta di debito prepagata rilasciata ai sensi del precedente art. 5 punto 1.5, allega al Rendiconto sotto-conto relativo alla gestione della Carta.

2. Il Rendiconto, insieme all'eventuale sotto-conto della Carta di debito prepagata, è approvato con Determinazione dirigenziale nella quale vengono riepilogati i pagamenti dell'anno trascorso con imputazione ai relativi capitoli e impegni di spesa, richiesti i mandati di pagamento associati a reversali di incasso per contabilizzazione delle operazioni effettuate, determinate le eventuali economie di spesa e importi da riversare.

ART. 13 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

1. Il Servizio Economico Finanziario svolge le seguenti attività:

1.1 costituzione dei Fondi Economali previo controllo contabile della Determinazione Dirigenziale mediante assunzione di impegni di spesa, accertamenti di entrata ed emissione di mandati di pagamento per erogazione dell'anticipazione;

1.2 vigilanza sulla corretta gestione mediante verifiche di Cassa da svolgere a campione durante l'anno e controllo contabile in occasione delle operazioni di rendicontazione sia parziali, sia a chiusura del Fondo e preliminari alla Parifica ai sensi dell'art.38 del Regolamento di Contabilità;

1.3 approvazione e contabilizzazione dei rendiconti;



1.4 parifica dei Conti degli Agenti Contabili - Economi ai sensi dell'art. 38 del Regolamento di Contabilità;

1.5 eventuale invio agli Economi di note a seguito dell'attività di vigilanza ed in occasione della chiusura dell'Esercizio Finanziario, per definire le tempistiche di riversamento e di invio degli atti di Costituzione per l'annualità successiva.

ART. 14 – ATTIVITA' DELL'ORGANO DI REVISIONE

1. L'Organo di Revisione effettua i controlli previsti sui rendiconti prodotti trimestralmente dagli Agenti Contabili – Economi.

2. Può inoltre richiedere di partecipare alle verifiche di Cassa svolte dal Servizio Economico Finanziario.

ART.15 ABROGAZIONI NORME ED ENTRATA IN VIGORE

1. Con l'entrata in vigore del presente Disciplinare si intende abrogato il precedente regolamento per la Gestione dei Fondi Economici, approvato con deliberazione n.1763/1999 e successive modificazioni.

2. Il presente disciplinare entra in vigore ad esecutività della deliberazione che lo approva.