



## Servizi Comunali SpA

### DECRETO DELL'AMMINISTRATORE UNICO

Registro dei Decreti numero 02/2019 del 15/04/2019

#### **OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO ECONOMATO**

L'anno 2019 il giorno 15 aprile

#### **L'AMMINISTRATORE UNICO**

##### **PREMESSO** che:

- in data 12 settembre 2016 l'Assemblea degli Azionisti della Società lo nominava Amministratore Unico;
- ai sensi dell'art. 4, comma 1, del "Regolamento Iter dei provvedimenti Amministrativi" l'Amministratore Unico adotta i regolamenti della Società;

**DATO ATTO** che con verbale n° 26 del 10 aprile 2019 il Comitato Tecnico per il Controllo Analogico ha approvato la proposta di Regolamento per il servizio di economato predisposta dall'Amministratore Unico;

#### **D E C R E T A**

1. di adottare il *Regolamento per il servizio economato*, costituito di n° 9 articoli, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di provvedere alla pubblicazione del presente atto e del regolamento suddetto sul sito istituzionale della società [www.servizicomunali.it](http://www.servizicomunali.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

(Dott. Alen Prestini)

---

**Il presente atto non comporta impegno finanziario**

---



# **Servizi Comunalì S.p.A.**

## **Regolamento per il servizio di economato**

Adottato con Decreto dell'Amministratore Unico n°2 del 15/04/2019

## Indice

Art. 1.	Generalità .....	4
Art. 2.	Attribuzioni e Competenze.....	4
Art. 3.	Fondo Economale .....	4
Art. 4.	Pagamento di spese.....	5
Art. 5.	Modalità dei Pagamenti e registrazioni.....	6
Art. 6.	Anticipazione spese da parte dell'economista .....	6
Art. 7.	Contabilità di cassa .....	6
Art. 8.	Rendiconto dell'anticipazione ordinaria.....	6
Art. 9.	Disposizioni finali ed entrata in vigore .....	6



## Servizi Comunali SpA

### **Art. 1.- Generalità**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione delle spese economali e le funzioni del Servizio Economato.
2. Per spese economali si intendono tutte le spese, di modesta entità, per l'efficiente funzionamento della Società.
3. Il Servizio Economato provvede al pagamento delle spese in contanti indicate nel presente regolamento.
4. Il Servizio Economato viene svolto sotto la diretta responsabilità del Direttore Generale che con propria Determinazione nominerà un Economo, con incarico di agente contabile e uno o più Sub-Agenti contabili sulla base delle necessità della Società e della sua organizzazione.

### **Art. 2.- Attribuzioni e Competenze**

1. L'incarico di Economo viene attribuito dal Direttore Generale ad un dipendente a tempo indeterminato con apposito atto;
2. L'Economo è il 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. Ha la responsabilità del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico, fino al loro scarico ai sensi di legge. Gestisce, inoltre, l'operato dei Sub-Agenti contabili.
3. La Società provvede, a sue spese, ad assicurare le somme depositate presso il Servizio Cassa Economale ed i valori custoditi o trasportati, contro i rischi di incendio, nonché di furto, rapina ed altri delitti contro il patrimonio.
4. La Società provvede inoltre alla installazione delle attrezzature e dei sistemi di sicurezza necessari per la conservazione dei fondi e valori presso l'Ufficio Economale e per i locali nei quali l'Economo e i Sub-Agenti contabili svolgono il servizio di cassa. Le attrezzature e i sistemi di sicurezza dovranno essere commisurati ai valori mediamente custoditi.
5. Le giacenze di cassa non possono mai essere superiori alla somma indicata nella Polizza Assicurativa stipulata dalla Società.

### **Art. 3.- Fondo Economale**

1. Per svolgere l'ordinario Servizio Economale il Direttore Generale dispone a favore dell'Economo, all'inizio dell'anno in unica soluzione o in più tranche, una anticipazione dell'ammontare massimo pari ad € 30.000,00 (euro trentamila/00). Sono fatte salve eventuali anticipazioni per esigenze straordinarie, autorizzate con specifico provvedimento e soggette agli obblighi di puntuale rendicontazione.
2. Per l'esecuzione dei pagamenti i Sub-Agenti contabili, se nominati, dispongono di una cassa economale alimentata con trasferimenti in contanti da parte dell'Economo di importo annuo non superiore a € 6.000,00 (euro seimila/00). Le integrazioni di cassa devono essere





## Servizi Comunali SpA

effettuate in relazione alle esigenze di pagamento e in modo da rendere minima la giacenza di denaro contante nella cassa economale o dei Sub-Agenti contabili.

3. Il fondo si estingue nell'anno per l'intero importo a seguito di restituzione dell'anticipazione ricevuta da parte dell'Economo. I Sub-Agenti contabili procedono a rendicontare all'Economo quanto assegnato ogni qualvolta vengano esauriti i fondi affidati e, in ogni caso, almeno con cadenza semestrale.
4. L'Economo è responsabile delle somme a lui assegnate fino a quando non abbia ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art. 8 e non può fare delle stesse un uso diverso da quello per le quali vennero concesse.
5. I Sub-Agenti contabili sono responsabili delle somme assegnate fino a quando non abbiano ottenuto il discarico del rendiconto di cui al successivo art. 8 e non possono fare delle stesse un uso diverso da quello per le quali vennero concesse.

### **Art. 4.- Pagamento di spese**

1. Prima di procedere all'ordinazione della spesa l'Economo e, se nominati, i Sub-Agenti contabili dovranno accertare che la stessa trovi capienza nelle anticipazioni ricevute.
2. L'Economo e i Sub-Agenti contabili entro i limiti massimi dell'anticipazione ricevuta, provvedono al pagamento, per un importo massimo unitario di € 500,00 (euro cinquecento/00), oltre IVA delle:
  - a. spese minute d'ufficio (quali a mero titolo esemplificativo, ma non esaustivo: spese di trasporto merci e corrispondenza tramite corrieri, imballaggi, facchinaggi ecc.)
  - b. spese urgenti (quali a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: spese per la riparazione di arredi, di strumentazione necessaria all'espletamento dell'attività, servizi di manutenzione urgenti)
  - c. spese imprevedibili e non programmabili
  - d. spese indifferibili (a pena danni)
  - e. spese necessarie per il funzionamento degli uffici o dei servizi affidati
  - f. spese per forniture non continuative
  - g. spese diverse da quelle precedenti del valore massimo di euro 500,00 oltre IVA
3. Ciascun ordinativo di pagamento indica l'oggetto e la motivazione della spesa, il creditore, la somma dovuta, ed è corredato dai documenti giustificativi idonei dal punto di vista fiscale, quali a titolo esemplificativo
  - a. ricevute fiscali
  - b. fatture
  - c. scontrini parlanti
4. L'Economo e i Sub-Agenti contabili sono personalmente responsabili della regolarità dei pagamenti: sono tenuti a rifiutare il pagamento di



## Servizi Comunali SpA

spese per le quali siano esauriti i fondi di assegnazione o non siano conformi alle disposizioni del presente regolamento.

### **Art. 5.– Modalità dei Pagamenti e registrazioni**

1. L'Economo e i Sub-Agenti contabili provvedono ai pagamenti in contanti e alla loro registrazione come da modello allegato.

### **Art. 6.– Anticipazione spese da parte dell'economo**

1. L'Organo Amministrativo e il Direttore Generale possono disporre, con provvedimento motivato, che l'Economo provveda al pagamento anticipato di particolari spese, fino al limite massimo di € 2.400,00 (euro duemilaquattrocento/00) oltre IVA ad operazione. Tali somme, rendicontate dall'Economo, saranno ad esso rimborsate per il reintegro della cassa economale.

### **Art. 7.- Contabilità di cassa**

1. L'Economo e i Sub-agenti contabili, qualora nominati, hanno l'obbligo di tenere, anche con sistemi informatizzati, il giornale di cassa dei pagamenti con annotazioni cronologiche delle operazioni e con la quadratura contabile e la determinazione del fondo di cassa.

### **Art. 8.- Rendiconto dell'anticipazione ordinaria**

1. Alla fine di ogni semestre l'Economo deve presentare al Direttore Generale il rendiconto delle spese effettuate con allegata la documentazione giustificativa allo scopo di ottenere da questi il rimborso. Il termine per la resa del conto semestrale è la fine del mese successivo al semestre di riferimento.
2. Alla fine di ogni trimestre i Sub-Agenti contabili devono presentare all'Economo il rendiconto delle spese effettuate con allegata la documentazione giustificativa allo scopo di ottenere da questi il rimborso. Il termine per la resa del conto trimestrale è la fine del mese successivo al trimestre di riferimento.
3. Il Direttore Generale provvede entro il mese di febbraio successivo all'anno di riferimento ad approvare il rendiconto dell'Economo e dei Sub-Agenti contabili.

### **Art. 9.– Disposizioni finali ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione da parte dell'Organo Amministrativo e da tale data annulla ogni altra disposizione precedentemente adottata dalla Società nelle materie dallo stesso disciplinate.



## Servizi Comunali SpA

### Ricevuta di carico cassa economale n. xx

Agente contabile	
Carico	

Data L'Economo \_\_\_\_\_  
xx/xx/xxx L'Agente contabile \_\_\_\_\_

Agente contabile		Pagina	01 di 01
Rendiconto periodo		Cassa economale n. xx	

Data	Descrizione	Carico	Scarico
20/08/2018	Fondo cassa	1.000,00	
21/08/2018	xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx		150,00
xx/xx/xxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx		200,00

