

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

Monfalcone, 26 ottobre 2010

Art. 1

L'Economato del Consorzio provvede in particolare:

- a) all'acquisto e distribuzione degli stampati, delle carte, degli oggetti di cancelleria, degli strumenti tecnici, del mobilio ed in genere di qualsiasi materiale necessario per l'attività dell'Ente;
- b) all'amministrazione di ogni altra spesa d'ufficio, quali le spese postali, telegrafiche e telefoniche, delle spese per i consumi dell'acqua, luce e gas, nonché a quelle relative ai locali occupati dal Consorzio;
- c) alla stampa e pubblicazione degli atti, registri, ecc.;
- d) all'eventuale assicurazione contro i danni dei beni mobili del Consorzio;
- e) alla gestione dei fondi per le spese economali, per le spese di viaggio e di rappresentanza dei componenti gli organi consortili, per le spese di viaggio, vitto e alloggio e di missione del personale del Consorzio;
- f) alla vendita dei beni mobili fuori uso;
- g) alla verifica periodica del servizio di pulizia;
- h) alla gestione delle autovetture e degli altri mezzi aziendali;
- i) alla gestione dei fondi delle spese pubblicitarie e di rappresentanza per fiere, mostre, ecc;
- j) alla gestione dei fondi delle spese inerenti l'attività di gestione delle aree industriali del Consorzio, compresi gli immobili e le attrezzature di proprietà;
- k) a quant'altro fosse stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 2

All'Economato del Consorzio è preposto l'Economo, che viene nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Il responsabile suddetto è posto alle dipendenze del Direttore, al quale spetta, anche tramite il Responsabile Amministrativo, la vigilanza sulla gestione affidatagli.

Egli è inoltre soggetto al controllo del Collegio dei Revisori dei conti dell'Ente e dell'Assessorato Regionale delle Attività Produttive, giuste norme vigenti.

Art. 3

L'Economo cura anche l'assunzione in carico in apposito inventario a pagine numerate, firmate dal Direttore del Consorzio dei mobili, arredi, utensili, libri, pubblicazioni, ecc. in uso presso gli uffici consortili, nonché delle attrezzature di proprietà del Consorzio, concesse in uso a terzi.

Art. 4

L'inventario dei beni conterrà la denominazione e descrizione degli oggetti secondo la loro natura e specie, la quantità degli oggetti ed il loro valore determinato in base al prezzo di acquisto, nonché l'indicazione del dipendente cui gli oggetti sono stati consegnati in uso.

Art. 5

Qualsiasi aumento o diminuzione che si verifica nel valore o nella consistenza dei beni mobili deve essere registrato sull'inventario e giustificato mediante apposita annotazione.

Art. 6

Su indicazione dell'Economo, gli oggetti divenuti inservibili saranno man mano eliminati con provvedimento del Presidente o del Collegio dei Revisori dei conti su proposta del Direttore.

Art. 7

L'Economo è autorizzato a proporre acquisti in economia per spese inerenti alle proprie attribuzioni.

Le forniture e le prestazioni in economia si effettuano sotto la piena responsabilità dell'Economo, mediante acquisto sul mercato ai prezzi equi comunemente praticati.

Art. 8

Per gli acquisti da effettuarsi direttamente, per il pagamento delle spese di rappresentanza e di viaggio, ecc. dei componenti gli organi consortili, nonché delle spese di viaggio, vitto e alloggio del personale, potrà provvedersi con somme all'uopo anticipate all'Economo.

I fondi stessi verranno di volta in volta reintegrati mediante autorizzazione del Presidente o del Vice Presidente del Consorzio.

Art. 9

Il servizio di cassa del Consorzio è affidato all'Economo consegnatario.

L'Economo può provvedere al pagamento di fatture entro il limite di euro 10.000,00, IVA esclusa, e pagamenti in contanti entro il limite di euro 500,00 (IVA inclusa), per documento di spesa e con la sola autorizzazione del Direttore del Consorzio, fatto salvo quanto previsto ai punti 10 e 11 per i quali è richiesta l'autorizzazione del Presidente o del Vicepresidente:

- 1) delle spese d'ufficio, postali, telegrafiche, telefoniche, ecc.;
- 2) delle spese per stampati, fotocopie, materiale di cancelleria, ecc.;
- 3) delle spese per libri, giornali, bollettini, pubblicazioni in genere, ecc.;
- 4) delle spese per l'acquisto e la manutenzione di mobili, macchine, attrezzature nonché natanti;
- 5) delle spese contrattuali, come pure delle registrazioni fiscali e di sentenza, dei diritti di autenticazione documenti, delle spese per domande tavolati, dei diritti catastali, di acquisto di carta bollata, marche da bollo, ecc.;
- 6) delle spese per la pubblicazione mediante stampa di bandi di gara, di avvisi, annunci e comunicazioni varie;
- 7) delle spese per la luce, acqua e gas, come pure per i materiali di pulizia;
- 8) delle spese per esami batteriologici, chimici di laboratorio in genere, ecc.;
- 9) delle spese urgenti d'ufficio di qualsiasi natura;
- 10) delle spese di viaggio, di pernottamento, ecc. dei componenti gli organi consortili;
- 11) delle spese di rappresentanza dei componenti gli organi consortili;
- 12) delle spese di viaggio, di pernottamento, ecc. dei dipendenti del Consorzio;
- 13) delle imposte e tasse di qualsiasi natura;
- 14) delle spese di viaggio, di pernottamento, ecc. di professionisti ed consulenti in genere;
- 15) delle spese pubblicitarie e di rappresentanza per fiere, mostre, ecc.;
- 16) delle spese inerenti l'attività di gestione delle aree industriali del Consorzio, compresi gli immobili e le attrezzature di proprietà;
- 17) delle spese inerenti le manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio del Consorzio.

L'Economo può inoltre essere delegato alla riscossione degli stipendi e degli assegni dei dipendenti del Consorzio, nonché degli eventuali emolumenti spettanti ai componenti degli organi statutari del Consorzio.

Art. 10

L'Economo provvede anche ad anticipare ai componenti gli organi consortili ed al personale consortile, su autorizzazione scritta del Direttore del Consorzio, le spese di viaggio e simili nel caso di missioni nella Regione e fuori, nella misura massima dell'importo complessivo prevedibile.

Tale anticipazione sarà successivamente recuperata o conguagliata all'atto della verifica della rendicontazione di spesa.

Art. 11

L'Economo, sotto la sua personale responsabilità, non deve mai tenere in cassa una somma superiore a quella complessiva eventualmente coperta da polizza assicurativa.

Art. 12

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto legale scarico.

Esso è soggetto agli obblighi imposti dalle leggi civili ai depositari, ferme le responsabilità amministrativa e contabile.

L'Economo viene comunque esonerato dall'obbligo di prestare cauzione, in considerazione del ridotto ammontare delle anticipazioni di cui al precedente articolo.

Art. 13

L'Economo cura la regolarità dei pagamenti ai creditori che sono nominativamente indicati nei documenti contabili.

Art. 14

Per il servizio di cassa l'Economo tiene una prima nota di cassa, soggetta a verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 15

Al passaggio della cassa da uno ad un altro dipendente, sia in seguito a temporanea assenza dell'Economo che a seguito di sostituzione definitiva, verrà effettuata una verifica a cura del Direttore del Consorzio o del Responsabile Amministrativo in presenza del consegnatario e del subentrante.

Art. 16

In caso di malattia od assenza prolungata per qualsiasi motivo, l'Economo rimetterà le chiavi della cassa al Direttore del Consorzio o del Responsabile Amministrativo, per il riscontro e la consegna al sostituto che verrà designato dal Presidente del Consorzio.

Art. 17

All'Economo, spetta, per il maneggio del denaro, l'indennità di cassa e di economato, prevista dall'art. 69 del Contratto Collettivo Nazionale 2006 – 2009 di lavoro dei Consorzi ed Enti di sviluppo industriale aderenti alla F.I.C.E.I. sottoscritto in data 26 settembre 2006.

Tale indennità è corrisposta anche a chi sostituisce temporaneamente il titolare del servizio di cassa a qualsiasi titolo, e sarà rapportata al periodo dell'incarico.

Testo originale approvato con deliberazione consiliare n. 782/01 dd. 26/06/2012