

CONSORZIO 5 - GELA

NORME PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO

CAPITOLO I

STRUTTURAZIONE ED OGGETTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Il servizio di economato del Consorzio e' affidato ad apposito Ufficio della Ragioneria.
A tale servizio e' proposto un impiegato, il quale, con tutte le specifiche funzioni ed attribuzioni dell'Economo, opera alle dirette dipendenze del Segretario.

Art. 2

Vengono affidati all'Economo le minute spese (postali, telegrafiche, cancelleria, stampati, piccoli lavori e riparazioni, riviste, abbonamenti valori bollati ecc.);

Art. 3

Oltre alla predetta funzione contabile, l'Economo provvede:

a) E' consegnatorio del mobilio di proprietà del Consorzio, con l'obbligo della tenuta dell'inventario della mobilia, degli arredi, delle suppellettili, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione a tutti gli uffici e servizi della sede consorziale e sue dipendenze.

L'inventario sara' firmato dal Ragioniere, dal Capo Ufficio Tecnico per le dipendenze e dal Direttore e vidimato dal Legale rappresentante.

In occasione di ogni revisione periodica dell'inventario sara' provveduto all'esame dello stato di conservazione dei mobili e ne sara' fatta la valutazione, onde aggiornarsi la situazione patrimoniale mobiliare figurante nel bilancio del Consorzio. I mobili saranno tutti contrassegnati da numeri di riferimento all'inventario;

b) ha l'incarico, per le provviste di cancelleria e varie, di controllare all'arrivo il materiale ordinato e distribuire ai vari uffici richiedenti, mediante buoni di scarico del materiale ricevuto;

c) incassa i diritti e gli eventuali proventi dovuti da privati agli uffici consorziali, provvedendo al relativo versamento al Cassiere del Consorzio nei modi e termini prescritti;

d) assume altri eventuali incarichi, commessigli di volta in volta dall'Amministrazione, che abbiano attinenza con il servizio dell'Economo;

e) coadiuva il Ragioniere del Consorzio.

CAPITOLO II

FUNZIONAMENTO CONTABILE E PROVVISTA FONDI

Art. 4

All'inizio di ogni esercizio, l'Amministrazione dovrà adottare apposita deliberazione di anticipazione di fondi in favore dell'Economo.

La somma anticipata sarà imputata alla partita di giro.

Delle somme comunque ricevute in anticipazione l'Economo non può fare un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art. 5

Le spese dell'Economo sono ordinate con buoni da staccarsi da un registro "a madre e figlia" firmati dal Direttore, dal Ragioniere e vistati dal Legale rappresentante.

Ciascun buono, non superiore all'importo di € 350,00 deve indicare l'articolo di bilancio e la sua denominazione, l'oggetto della spesa e la persona del creditore.

Art. 6

Alla fine di ogni trimestre o prima nel caso di esaurimento del fondo, l'Economo deve presentare all'Amministrazione, per la relativa liquidazione, il conto documentato delle spese eseguite sottoscritto dallo stesso e controfirmato dal Segretario.

In favore dell'Economo saranno emessi mandati di rimborso quanti saranno gli articoli di spesa impegnati e sui quali è stata fatta gravare la spesa sostenuta. Alla fine dello esercizio finanziario l'Economo ottenuto il rimborso di tutte le spese eseguite, verserà al Cassiere del Consorzio la somma anticipatagli all'inizio dell'esercizio imputandola al corrispondente articolo in entrata.

Art. 7

In esecuzione del precedente art. 4 sarà emesso mandato di anticipazione a favore dell'Economo per l'importo presumibilmente occorrente di € 5.000,00 (diconsi cinquemilaeuro);

CAPITOLO III

CONTROLLO DEL SERVIZIO

Art. 8

Il controllo del servizio di Economato spetta al Legale rappresentante, che lo esegue direttamente o per mezzo del Direttore e del Ragioniere.

Il servizio di Economato sarà soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa, cui presiederà il Legale rappresentante con l'assistenza del Direttore e del Ragioniere, all'uopo l'Economo deve tenere costantemente aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione ed i titoli contabili delle entrate e delle spese.

In caso di ritardo da parte dell'Economo nella periodica presentazione trimestrale del conto documentato, di cui al precedente art. 6, il Legale rappresentante lo fa compilare d'Ufficio, promuovendo, se del caso, le relative sanzioni a carico.

Art. 9

Sotto la direzione del Settore Ragioneria, l'Economo deve tenere costantemente aggiornati tutti i libri e registri occorrenti per il chiaro disbrigo delle incombenze affidategli.

Le partite di entrata e di spesa devono essere classificate per oggetto e distinte per singoli articoli di bilancio, i quali devono essere riportati sui rendiconti trimestrali.

Per quanto concerne le eventuali entrate, dovrà, mensilmente e secondo le istruzioni ricevute, versarle nella Cassa del Consorzio, chiedendo, volta per volta, l'emissione degli ordini di incasso all'Ufficio Ragioneria.

CAPITOLO IV

GARANZIE E RESPONSABILITA'

Art. 10

Per quanto attiene alla funzione contabile, l'Economo e' personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che le stesse non abbiano ottenuto formale scarico. Esso e' soggetto agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile e dalle leggi vigenti, lo stesso e' personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti effettuati nonché del relativo regime fiscale.

Art. 11

Per quanto attiene alla regolare tenuta dell'inventario mobiliare e per il diligente disimpegno delle altre mansioni affidategli, l'Economo e' responsabile a norma delle disposizioni contenute nel P.O.V. del personale del Consorzio.

Art. 12

In dipendenza delle responsabilità e dei rischi relativi è riconosciuto all'Economo un compenso a titolo di rischio di Cassa pari a lordi € 75,00 mensili.

Art. 13

A prescindere dalle responsabilità penali, sulle quali possa incorrere, l'Economo, come contabile, e' altresì soggetto alle responsabilità previste dalle vigenti leggi.

Letto, confermato e sottoscritto.

L'AMMINISTRATORE PROVVISORIO

(Dr. Ing. Francesco Castiglione)

IL DIRETTORE

(Dr. Vincenzo Caruso)

