

**INFIRMERIA SAN CARLO
MASSERANO
(BIELLA)**

REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO

Art. 1

E' istituito presso l'Infermeria San Carlo di Masserano il servizio di Economato.

Art. 2

Il Servizio di Economato è affidato all'Addetto dei servizi di Segreteria dell'Ente.

Art. 3

L'Economo è esentato dal prestare la cauzione, in quanto il servizio viene disimpegnato gratuitamente.

Art. 4

L'Economo come gestore di fondi dell'Ente, è considerato contabile, e quindi soggetto alla giurisdizione amministrativa, che determina e regola la responsabilità dei contabili delle pubbliche Amministrazioni.

Art. 5

L'Economo di regola provvede:

- a) al pagamento di spese minute per manutenzione degli arredi ivi compreso l'acquisto di piccole attrezzature e utensili;
- b) alle spese postali, telegrafiche e acquisto valori bollati;
- c) all'acquisto di stampati e cancelleria di immediata necessità;
- d) agli abbonamenti ed agli acquisti di pubblicazioni periodiche;
- e) alle spese di registrazione, trascrizione, volture di contratti, visure catastali, notifiche di atti e provvedimenti, imposte e tasse;
- f) al pagamento delle spese per gli acquisti per il servizio di animazione;
- g) all'acquisto di prodotti e utensili di immediata necessità per i diversi servizi che operano in struttura (assistenza, fisioterapia, psicomotricità, infermieristico);
- g) all'acquisto di prodotti di immediata necessità per l'igiene e la cura degli ospiti presenti in struttura;

Art. 6

Anticipazione di fondi:

Per far fronte ai pagamenti di cui all'art. 5, verrà fatta all'Economo, in principio di esercizio, una anticipazione, con mandato da spiccarsi in partita di giro su apposito capitolo di stanziamento in Bilancio "Fondo anticipazione per servizio economato", di € 5.165,00

Art. 7

L'Economo deve tenere apposito registro di entrata e di uscita per annotarvi ogni anticipazione ed i successivi rimborsi nonché i pagamenti effettuati in relazione alle anticipazioni ed ai rimborsi anzidetti.

Alla fine dell'esercizio l'Economo rimborsa l'anticipazione ricevuta con reversale tratta sulle partite di giro in apposito capitolo.

Art. 8

Pagamenti:

Ai pagamenti l'Economo provvede nei limiti delle anticipazioni avute e dell'impegno assunto, con buoni emessi in duplice copia.

I buoni di pagamento, datati e numerati progressivamente per ciascun anno, dovranno indicare l'esercizio finanziario cui la spesa si riferisce, il capitolo cui va imputata la spesa, l'importo dell'anticipazione, il creditore, la causale del pagamento, la somma da pagarsi e dovranno essere firmati dall'Economo.

La liquidazione delle spese ordinate risulta dal "Visto si liquida" apposto sulla fattura, nota spesa o scontrino fiscale. Tale visto assume valore di attestazione di regolarità della fornitura del bene o servizio e della conformità alle condizioni pattuite, in relazione alla qualità, quantità, ai prezzi e alla spesa autorizzata.

Art. 9

L'Economo non potrà fare delle somme ricevute in anticipazione un uso diverso da quello per cui vennero concesse.

Art.10

Liquidazione dei buoni:

L'Economo presenta alla fine di ogni trimestre, all'Amministrazione, il conto documentato delle spese eseguite corredato di tutti i buoni e dei documenti giustificativi.

I rendiconti riconosciuti regolari costituiscono discarico delle spese in essi contenute. Contestualmente si provvede alla liquidazione delle singole spese a carico dei capitoli del bilancio e alla emissione dei mandati di pagamento a titolo di rimborso delle somme pagate con l'anticipazione, per il reintegro della stessa. Il servizio finanziario provvederà successivamente ad emettere mandati a favore dell'Economo, il rimborso della somma liquidata.

Art.11

L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto legale discarico. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

Art.12

L'Economo è consegnatario dei mobili, impianti, arredi e suppellettili, macchine di ufficio, oggetti di cancelleria, stampati, ecc., degli uffici e di tutti gli altri servizi a cui, comunque, provvede l'Ente. Per la corretta tenuta degli inventari dovrà tenere, sempre aggiornati, tutti i registri previsti dalle vigenti normative di legge.

Art.13

L'Economo nella sua qualità di consegnatario responsabile dei beni mobili, ha l'obbligo di curare la buona manutenzione di tutti i beni che ha in consegna, provvedendo a segnalare all'Amministrazione tutti quei lavori che ritenga necessari o opportuni per la buona conservazione dei beni stessi.

Art.14

Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione di tutti coloro che ne vogliono prendere visione in qualsiasi momento.

Art.15

Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.