A.T.C. PERUGIA 2
REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI ECONOMATO E DISCIPLINA
DELLA ESECUZIONE DELLE SPESE MINUTE DI FUNZIONAMENTO

INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento	Pag. 2
Art. 2 - Costituzione del fondo economale per le minute spese	Pag. 2
Art. 3 - Responsabile dell'esecuzione delle minute spese	Pag. 2
Art. 4 – Fondo di dotazione e limiti delle minute spese	Pag. 3
Art. 5 - Tipologia delle minute spese	Pag. 3
Art. 6 - Esecuzione delle minute spese	Pag. 5
Art. 7 - Rendicontazione periodica e reintegro del fondo economale	Pag. 6
Art. 8 - Registro delle minute spese	Pag. 6
Art. 9 – Responsabilità del Responsabile	Pag. 6

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

1. - In ossequio alle disposizioni contenute nello Statuto dell'Ambito Territoriale di Caccia ATC PERUGIA 2 e nell'art. 28 del Regolamento regionale 13 giugno 2008, n. 6, il presente regolamento disciplina l'esecuzione di minute spese di funzionamento, necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali di ATC PG 2, fissando i casi e i limiti nei quali è consentito ricorrere alle spese economali, con specificazione delle procedure e delle relative casistiche.

2. - Più nello specifico debbono intendersi spese economali quelle di acquisizioni di beni e/o di servizi per gli uffici e servizi di ATC PG 2 che, per la loro natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e per le quali sia indispensabile il pagamento immediato. Tali spese sono caratterizzate dalla imprevedibilità ed urgenza o comunque dalla non agevole programmabilità e mirano a soddisfare le esigenze dell'Ente per un quotidiano e corretto funzionamento degli uffici.

3. - La gestione di tali spese avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento del bene o della prestazione, sia per quanto concerne la procedura della spesa e la relativa documentazione giustificativa.

4. - Per le minute spese disciplinate dal presente regolamento, è consentito il pagamento tramite bonifico e carta prepagata, e comunque un metodo di pagamento tracciabile.

Art. 2 - Costituzione del fondo economale per le minute spese

1. - Per provvedere al pagamento delle minute spese è autorizzata, da parte del Comitato di Gestione, l'emissione a favore del responsabile dell'esecuzione di cui al successivo art. 3, di uno o più mandati, fino alla concorrenza dell'importo massimo complessivo stabilito annualmente.

2. - L'importo massimo annuale del fondo, viene definito all'interno della Delibera di approvazione del bilancio di previsione dal Comitato di Gestione dell'ATC nel rispetto dei limiti fissati dal già richiamato Regolamento regionale nr. 6 del 2008.

Art. 3 - Responsabile dell'esecuzione delle minute spese

1. - La competenza dell'esecuzione materiale delle minute spese è attribuita al Presidente o ad altro soggetto dallo stesso incaricato in qualità di Responsabile amministrativo-contabile.

2. - Il responsabile dell'esecuzione materiale delle minute spese opera secondo criteri di economicità e semplificazione, senza l'obbligo di richiesta di pluralità d'offerte, risponde personalmente delle somme del fondo e della regolarità dei pagamenti effettuati.

Art. 4 – Fondo di dotazione e limiti delle minute spese

1. – Il responsabile dell'esecuzione è dotato, all'inizio di ciascun anno di un fondo di € 10.000 il quale potrà essere, in ogni caso, impiegato con un limite massimo di € 2.500 per ciascun trimestre dell'anno solari di riferimento.

Per far fronte ai pagamenti, al primo gennaio di ogni esercizio, verranno anticipati € 10.000,00 al soggetto responsabile dell'esecuzione tramite emissione di mandati di pagamento - ferme le limitazioni di cui al capo precedente -.

Il responsabile dell'esecuzione rimane personalmente responsabile delle somme ricevute sino a che non abbia ottenuto legale scarico.

2. - Le minute spese di funzionamento non possono eccedere singolarmente il limite di Euro 500,00 IVA inclusa.

3. - È vietato suddividere artificialmente qualsiasi fornitura o servizio considerati unitari in più forniture o servizi allo scopo di ricondurli all'applicazione delle norme del presente regolamento.

Art. 5 - Tipologia delle minute spese

1. - Le minute spese di funzionamento sono ammesse in relazione alle voci di spesa dettagliatamente ma non esaustivamente individuate nel presente articolo, potenzialmente necessarie a soddisfare occorrenze di funzionamento dell'ATC:

a) spese per l'acquisto di prodotti di cancelleria in genere, supporti per archiviazione, timbri e tabelle segnaletiche di qualunque tipo, stampati per uso ufficio, registri, carta, cartone e affini, altri materiali di consumo attinenti le necessità degli uffici. Spese per la manutenzione di stampanti, scanner, fax, fotocopiatrici ed altre attrezzature similari in genere, compreso parti di ricambio, materiali di consumo;

b) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Ambito Territoriale di Caccia;

c) duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali dell'Ambito Territoriale di Caccia;

d) le spese per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, locali, attrezzature varie, apparecchiature ed impianti nonché materiale di consumo per garantirne la funzionalità in tempi brevi;

- e) spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di allaccio di acqua, gas, energia elettrica, telefono, presso immobili e locali di pertinenza dell'ATC;
- f) spese per l'acquisto o il noleggio di materiali, attrezzature e prodotti in genere, necessari per l'esecuzione di interventi da eseguirsi in economia da parte dell'ATC;
- g) le spese per l'acquisto di medicinali, articoli di medicazione, igienizzanti e detersivi, materiali per la sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- h) le spese postali, telegrafiche, telefoniche e per trasporti, spese di viaggio per servizio;
- i) imposte e tasse, oneri fiscali, sanzioni, cartelle esattoriali;
- l) liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- m) le spese per la pubblicazione di avvisi vari (gare per forniture, concorsi);
- n) le spese per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari, etc, debitamente autorizzate;
- o) le spese di viaggio debitamente autorizzate, nei limiti previsti dalla normativa relativa al personale dipendente;
- p) le spese pubblicitarie, di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni;
- q) spese di formazione per il personale dipendente;
- r) spese relative all'organizzazione di incontri, assemblee, seminari, corsi di aggiornamento e simili, strettamente attinenti alle attività istituzionali dell'ATC;
- s) spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per garantire l'attività del Comitato di Gestione dell'ATC e delle Commissioni previste dal proprio organigramma;
- t) spese di manutenzione e riparazione per autoveicoli, motoveicoli, cicli e motocicli e mezzi di trasporto di proprietà dell'ATC per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali, compresi gli interventi;
- u) spese per pagamento tasse di possesso e immatricolazione autoveicoli in genere;
- v) spese per l'acquisto indifferibile di carburanti e combustibili in genere, lubrificanti ed affini;
- z) spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, necessari per l'esecuzione delle missioni dei membri del Comitato di Gestione dell'ATC e del personale dipendente o incaricato;
- aa) spese per l'acquisto di libri, di pubblicazioni in genere, software, abbonamenti a periodici o ad agenzie di informazione;

- bb) le spese per l'abbonamento a giornali e riviste periodiche, nonché per l'acquisto di libri e pubblicazioni di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- cc) piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, prodotti, materiali e attrezzature di qualunque genere, funzionali alla manutenzione e gestione delle ZRC e ART (ed eventuali altri istituti faunistici e a divieto di caccia in genere), nonché, al fine attuare programmi di intervento atti a promuovere ed organizzare le attività di ricognizione delle risorse ambientali e il censimento della consistenza faunistica e la successiva verifica tecnica degli interventi di miglioramento ambientale;
- dd) piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi di qualunque genere necessari per l'attività di gestione faunistico-venatoria degli ungulati e per il sostegno della fauna selvatica in difficoltà;
- ee) piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi di qualunque genere necessari all'attuazione di interventi di contenimento della fauna selvatica;
- ff) piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari alla prevenzione dei danni arrecati alle produzioni agricole dalla fauna selvatica e dall'esercizio dell'attività venatoria, nonché per la determinazione degli eventuali indennizzi;
- gg) piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'organizzazione delle attività di volontariato dei cacciatori e loro associazioni;
- hh) spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per promuovere e organizzare la formazione e la partecipazione dei cacciatori, degli agricoltori, proprietari e conduttori di fondi e degli ambientalisti all'attività dell'ATC;
- ii) spese per docenze di professionisti per corsi di formazione abilitanti e non per cacciatori, tecnici esterni ed interni, personale ed organi dell'ATC.

2. Eventuali deroghe per voci di spesa non previste dal presente art. 5 comma 1, ma assimilabili e coerenti con le funzioni istituzionali dell'ATC, potranno essere autorizzate motivatamente dal Comitato di Gestione nel rispetto del limite di spesa stabilito al precedente art. 4.

Art. 6 - Esecuzione delle minute spese

1. – Ogni acquisto e/o prestazione deve formare oggetto di motivata richiesta da parte dei responsabili (e/o dagli uffici preposti alla gestione) dei servizi ordinati. Il responsabile dell'esecuzione può rigettare la richiesta di anticipazione, con motivata comunicazione, nel caso rilevi l'inopportunità del ricorso al fondo economico.

2. - I prelievi dal fondo e l'ordinazione delle spese per il conseguente pagamento avvengono mediante l'emissione di appositi "Buoni Economici" firmati dal responsabile.

Ogni "Buono Economico" dovrà contenere l'indicazione dei qui di seguito riportati elementi:

- numerazione progressiva;
- oggetto;
- soggetto creditore;
- importo;
- estremi dell'intervento e/o capitolo di bilancio.

Delle somme ricevute il creditore deve fornire apposita quietanza.

3. – Nessun pagamento deve essere eseguito senza la preventiva contabilizzazione della spesa con l'apposito buono d'ordine.

4. – Il responsabile dell'esecuzione dovrà conservare, tramite procedura informatizzata, una copia dei buoni economici di ordinazione/pagamento numerati progressivamente.

Art. 7 - Rendicontazione periodica e reintegro del fondo economico

1. - Il responsabile dell'esecuzione delle minute spese, con cadenza trimestrale, renderà conto della propria gestione presentando un file riepilogativo delle spese sostenute nel periodo di riferimento, corredata da idonea documentazione giustificativa.

Art. 8 - Registro delle minute spese

1. - Il responsabile dell'esecuzione delle minute spese deve tenere costantemente aggiornato un file con il registro dove sono annotate cronologicamente tutte le operazioni eseguite a carico del fondo e la situazione complessiva.

2. - Il responsabile dell'esecuzione delle minute spese deve tenere il registro delle minute spese sempre a disposizione per ogni eventuale controllo, eseguibile in qualsiasi momento dal Comitato di Gestione, dai membri del Comitato di Gestione e dell'Organo di revisione contabile.

Art. 9 – Responsabilità del Responsabile

1. – Il responsabile, nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione sino a che non ne abbia ottenuto regolare

discarico. È tenuto, inoltre, all'osservanza degli obblighi previsti dalla legge per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti.

Art. 10 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Comitato di Gestione.