

## **REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO**

(approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 44 del 6/12/2012)

### **SOMMARIO**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

#### **Art. 2 - L'economista**

#### **Art. 3 - Servizi dell'economato**

#### **Art. 4 - Giornale di Cassa**

#### **Art. 5 - Fondo economale**

#### **Art. 6 - Rimborso anticipazione**

#### **Art. 7 - Responsabilità dell'economista**

#### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Con il presente regolamento il parco naturale Mont Avic disciplina il proprio servizio di economato ai sensi della L.R. 10 agosto 2004 n° 16 e conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento di amministrazione e contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, dal Regolamento Regionale 3 febbraio 1999, n. 1 "Ordinamento Finanziario e contabile degli Enti Locali della Valle d'Aosta", adattato alle dimensioni organizzative dell'Ente Parco e alla specificità di ente pubblico non economico dipendente dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

#### **Art. 2 - L'economista**

L'Economista, inquadrato con la categoria minima C, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è responsabile della Cassa Economale; il servizio economato è inserito all'interno del Servizio finanziario.

In caso di assenza od impedimento dell'Economista il servizio è affidato al Responsabile del servizio finanziario.

#### **Art. 3 - Servizi dell'economato**

Al servizio economato è affidata la responsabilità della gestione della cassa economale per il pagamento delle seguenti tipologie di spese, effettuate in contanti e tramite carta di credito prepagata, per importi non superiori ad 500,00 comprensivi di IVA, per singolo acquisto;

1. spese minute necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti di piccola entità o urgenti degli uffici;
2. spese di esclusiva competenza del servizio economato;
3. altre spese derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni, esecutive ai sensi di legge, che autorizzano a provvedere alle anticipazioni dalla cassa economale. Tali spese non prevedono limiti di importo, se non dettati dalle effettive disponibilità della cassa al momento della richiesta.

Sono di competenza del servizio economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese:

- spese di trasporto e di viaggio;
- pedaggi autostradali
- imposte, tasse e canoni diversi;
- spese per forniture e prestazioni di servizio non continuative;
- rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- vestiario e dispositivi di protezione individuali;
- spese varie per il funzionamento degli organi istituzionali,
- carte e valori bollati;
- piccole spese per interventi manutentivi a mobili ed immobili;
- spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria, manifesti;
- spese per riproduzione grafiche, rilegatura volumi, sviluppo foto;
- spese di registrazione dei contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'Ente;
- spese contrattuali;

- diritti di segreteria ed altri eventuali diritti nel rispetto delle norme di legge;
- spese postali;
- tasse di proprietà di autoveicoli ed automezzi;
- anticipazione ai dipendenti e amministratori per missioni e trasferte;
- quote di partecipazione a corsi e convegni;
- depositi cauzionali;
- pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.
- I limiti di spesa di cui al presente articolo non possono essere elusi mediante frazionamento di servizi o forniture di natura omogenea.

#### **Art. 4 – Giornale di Cassa**

Per i pagamenti di cui al precedente articolo 3, l'Economista dovrà tenere sempre aggiornato un giornale di cassa.

Sul giornale di cassa, l'Economista riporterà in ordine cronologico:

- a) le anticipazioni ricevute,
- b) gli estremi dei singoli pagamenti effettuati tramite buoni economista;
- c) gli estremi dei mandati per i rimborsi di spese.

#### **Art. 5 – Fondo economista**

All'inizio di ogni anno finanziario è attribuito al servizio economista un fondo di dotazione, denominato "fondo economista", variabile in aumento o in diminuzione e a seconda della disponibilità finanziaria e delle esigenze dell'Ente. Tale fondo consente di provvedere alle anticipazioni e ai pagamenti di cui al presente regolamento.

Il fondo economista è iscritto nel bilancio di previsione nell'entrata al Titolo VI (entrate da servizi per conto terzi) ed in quello della spesa al Titolo IV (spese per servizi per conto terzi).

Al termine dell'esercizio il responsabile del servizio economista, rimborsa l'anticipazione avuta. Per tale rimborso viene emessa reversale sul rispettivo capitolo al titolo VI "Entrata da servizi per conto terzi", mentre è emesso mandato di pagamento per la nuova anticipazione.

#### **Art. 6 – Rimborso anticipazione**

Il responsabile del servizio economista, in prossimità dell'esaurimento dell'anticipazione ed in ogni caso al termine dell'esercizio finanziario, presenta al responsabile dell'area finanziaria rendicontazione delle spese sostenute al fine di ottenere il discarico delle somme anticipate; contemporaneamente trasmette tutti i documenti giustificativi delle erogazioni effettuate.

Riconosciuta la regolarità del rendiconto, il Responsabile del Servizio finanziario con apposita determinazione lo approva disponendo la restituzione delle spese effettuate tramite emissione di mandati di rimborso all'Economista da imputarsi in bilancio agli impegni sugli interventi e capitoli propri delle spese effettuate.

#### **Art. 7 – Responsabilità dell'economista**

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