



REGOLAMENTO DEL FONDO ECONOMALE

Approvato con verbale dell'Amministratore Unico del 24.11.2021

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del fondo economale della Meranarena Srl per il pagamento di spese per le quali, in considerazione del modesto valore della spesa, si provvede immediatamente entro i limiti e con le modalità previste nel presente Regolamento, in un'ottica di economicità operativa.
2. In osservanza a quanto affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (già Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - AVCP) nella determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, rientrano nella nozione di cui al comma precedente le **spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza** ad esigenze funzionali della stazione appaltante.
3. In ogni caso, non potrà essere caratterizzato come acquisto economale la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto stipulati della Meranarena Srl.

Art. 2 Costituzione del fondo

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario, viene costituito il fondo economale, di ammontare massimo pari ad € 40.000,00 (quarantamila/00) per ciascun esercizio finanziario, con disponibilità di cassa fino ad € 2.000,00 (duemila/00).

Art. 3 Tipicità delle spese

1. Le spese economali hanno natura tipica e possono qualificarsi come tali quelli rientranti nelle seguenti tipologie:
 1. Spese postali;
 2. Minute spese d'ufficio e di cancelleria;
 3. Spese per inserzioni su quotidiani e periodici in genere per ricerca di personale e avvisi di gara nonché altre pubblicazioni richieste dalla legge;

4. Spese per riparazioni, controlli e manutenzioni all'attrezzatura in dotazione e acquisto piccole attrezzature in dotazione alla Meranarena Srl ed ai macchinari di ufficio;
5. Spese per i valori bollati, francobolli, pagamento imposte e tasse, diritti d'autore e contributi associativi;
6. Spese (singole e in forma di abbonamento) per quotidiani, libri e riviste specialistiche ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo, acquisto di tracce su supporto informatico e banche dati;
7. Spese per omaggi, floreali o di altro tipo e liberalità;
8. Spese per prodotti alimentari;
9. Spese per materiale decorativo;
10. Spese per materiale antinfortunistica e abbigliamento per dipendenti;
11. Spese minute per telefonia;
12. Spese per l'acquisto di software, applicativi, strumenti informatici e minuterie informatiche;
13. Spese per la circolazione dei mezzi (es. carburanti) e per la loro manutenzione;
14. Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
15. Spese per noleggio di pedane e palchi o di altro materiale accessorio per l'esecuzione di spettacoli/manifestazioni/concerti e qualsiasi altro evento ospitato dalla Meranarena Srl;
16. Spese di vitto, alloggio, viaggio e rimborsi chilometrici per missioni esterne, di qualsiasi natura, effettuate da personale dipendente e da collaboratori;
17. Spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi;
18. Spese per vitto, alloggio, viaggio e tutte le spese sostenute per ospiti della Meranarena Srl;
19. Corrispettivi per il noleggio di mobili e strumenti in occasione dell'espletamento di corsi, convegni e seminari nei casi in cui non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero quest'ultime non siano sufficienti; in questa categoria rientrano le spese di pubblicità, spedizione, noleggio attrezzature specifiche di riproduzione e trasmissione fotografica, televisiva o cinematografica, stampe di documentazione conseguenti all'avvenimento stesso, spese di organizzazione;

20. Corrispettivi erogati all'acquisto di materiali ed attrezzature per l'esecuzione di interventi di piccola manutenzione sugli immobili in concessione alla Meranarena Srl;
21. Spese correlate al funzionamento della lavanderia e della sartoria;
22. Piccole spese per prodotti di pulizia e igiene.

Art. 4 Limiti di importo

1. Le procedure per gli acquisti da effettuarsi tramite fondo economale sono consentite, nei limiti degli stanziamenti approvati, **e per ogni singola operazione** fino all'importo di € 1.000,00 (mille/00) al netto dell'IVA e fermo restando il limite giornaliero di € 1.000,00 (mille/00) al netto dell'IVA.
2. Nessun intervento d'importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore contenuti nel presente Regolamento.
3. Al personale assegnatario delle somme di volta in volta erogate ed al suo preposto per il tramite del fondo economale è tassativamente vietato fare delle suddette somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state prelevate.
4. Il responsabile del fondo economale potrà effettuare i vari movimenti tramite assegno bancario, bonifico bancario, carta di credito o carta prepagata. L'utilizzo del denaro contante è ammesso ove non sia possibile utilizzare gli strumenti di cui al periodo precedente e in ogni caso sino alla concorrenza massima di € 500,00 (cinquecento/00).
5. E' sempre possibile ricorrere al commercio elettronico qualora tale forma di negoziazione sia economicamente vantaggiosa od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.
6. In caso di utilizzo della carta di credito/carta prepagata il responsabile del fondo economale registra il rendiconto mensile, unitamente all'estratto delle spese rilasciato dal soggetto gestore.
7. I limiti di cui al comma 1 del presente articolo possono essere superati, previa autorizzazione scritta della Direzione in **comprovati** casi di necessità e/o urgenza.

Art. 5 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di economato è inserito all'interno della direzione della Meranarena Srl. La Direzione nomina con formale atto scritto il dipendente responsabile del fondo economale, e individua altresì un sostituto cui sia temporaneamente affidato il servizio in caso di assenza o impedimento del responsabile.
2. La gestione del fondo economale verrà effettuata in parte mediante contante depositato presso la cassa economale, in parte mediante conto bancario appositamente costituito. Il denaro contante, unitamente ai valori bollati e simili, deve essere custodito in cassaforte.
3. Le spese effettuate vanno rendicontate con l'apposita documentazione; durante l'anno il fondo può essere reintegrato su richiesta del responsabile del fondo economale, previa rendicontazione delle spese effettuate e previa autorizzazione dell'Organo amministrativo .
4. Durante l'esercizio finanziario dovrà essere tenuto apposito giornale di cassa in cui vengono descritte, rendicontate e registrate giornalmente le entrate e le spese.
5. La rendicontazione deve essere documentata mediante regolari fatture, ricevute fiscali o altri documenti idonei ed avere cadenza almeno trimestrale. Deve in ogni caso risultare la denominazione del fornitore e, ove possibile, la descrizione di quanto acquistato.

La gestione del fondo economale è soggetta a verifiche periodiche della Direzione.

Art. 6 Responsabile del fondo economale

1. Il responsabile del fondo economale è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione del fondo. Assicura la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
6. Il responsabile del fondo economale ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale ed ai valori allo stesso posti in carico. Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico. Gli importi che in sede di verifica risultassero mancanti dovranno essere reintegrati immediatamente dal responsabile del fondo economale.

Art. 7 Regole operative

1. Le spese disciplinate nel presente Regolamento devono essere gestite dal responsabile del fondo economale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.
2. Le spese sono ordinate dal Responsabile di Servizio/della fornitura di competenza. I singoli atti di spesa devono rispettare i limiti stabiliti dal presente regolamento.
3. Nessun pagamento può essere eseguito con il fondo a disposizione senza adeguata documentazione.

Art. 8 Rinvio normativo

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 9 Tracciabilità e trasparenza

1. Gli affidamenti effettuati tramite fondo economale sono esclusi dall'obbligo di richiesta del codice CIG, così come precisato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
2. Fermo restando quanto previsto al comma 1 del presente articolo, al fine di rispettare i principi in materia di trasparenza previsti dalla normativa provinciale, nazionale e comunitaria, è obbligatorio pubblicare sul Sistema Informativo Contratti Pubblici (www.banditoadige.it) gli esiti degli affidamenti effettuati tramite l'utilizzo del fondo economale.

Art. 10 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, entra in vigore il 01.01.2022.