

Regolamento servizio economato

Deliberazione del Consiglio direttivo n. 49 del 12 luglio 1996 e n. 51 del 24 ottobre 1997

Art. 1 - Disciplina del Servizio di Economato

Per provvedere alle spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi è istituito il Servizio di Economato.

Il servizio di Economato del Parco è disciplinato dal seguente Regolamento.

L'Economato è organizzato come servizio autonomo, con proprio responsabile.

Art. 2 - Competenze del servizio di Economato

Per mezzo del servizio di economato si provvederà:

al pagamento dei seguenti acquisti, forniture o lavori di limitato importo:

1. cancelleria, stampati, manuali, pubblicazioni, varie;
2. riproduzione e/o copie fatte da terzi (radex, eliocopie, ecc.);
3. manutenzione degli impianti, delle macchine d'ufficio (elettroniche ed elettriche), delle apparecchiature elettroniche, dei mobili e dell'arredamento in genere;
4. materiale d'uso e pezzi di ricambio delle macchine d'ufficio e delle apparecchiature elettroniche degli automezzi;
5. spese postali, telegrafiche, telefoniche, carta bollata e spese di trasporto;
6. materiale vario e generi diversi di limitato importo necessari per gli uffici e per il funzionamento degli organi istituzionali;
7. fornitura di carburante e di lubrificazione per gli automezzi, in casi urgenti ed indispensabili.

alla riscossione delle seguenti entrate:

1. diritti;
2. introiti per la riproduzione (fotocopie) di atti, documenti, ecc., fatti a terzi e per trasmissione via fax;
3. introiti per rimborsi stampati, fotocopie, riproduzioni, spese postali, ecc. da terzi.

Art. 3 - Incarico del servizio di Economato

La gestione del servizio di Economato e la gestione delle spese e delle entrate di cui all'articolo precedente è conferita dal Consiglio direttivo su proposta del Direttore dell'Ente ad un impiegato di ruolo, per una durata determinata, non superiore a tre anni, rinnovabile, e può essere revocata in ogni momento, su richiesta del Direttore.

Il responsabile del servizio di economato è funzionalmente dipendente dal Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile ed è soggetto al controllo dello stesso Direttore.

Ove necessario, e per esigenze di funzionalità dell'Ente, il Direttore può affidare l'incarico di gestire parte del fondo a disposizione del responsabile del servizio di economato a personale dell'Ente in servizio presso gli uffici periferici. Il rendiconto periodico per il rimborso sarà dato dal responsabile del servizio di economato dell'Ente.

Art. 4 - Fondi a disposizione del Responsabile del servizio economato

Il Responsabile del servizio finanziario è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario di un fondo reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato ed approvato dal Direttore o delegato con propria determinazione.

Le modalità per la messa a disposizione dei fondi al Responsabile del servizio economato sono stabilite come segue:

- annualmente con determinazione del Direttore o delegato si metterà a disposizione del Responsabile del servizio economato per provvedere alle competenze definite dal

precedente art.2 la somma di Lit.10.000.000 integrabili periodicamente nel corso dell'esercizio;

- le singole rate saranno anticipate al Responsabile del servizio economato previa determinazione del Direttore o delegato, che saranno imputate alle partite di giro e dovranno chiudersi a pareggio con il rimborso dell'anticipazione stessa;
- le anticipazioni (successive alla prima) saranno disposte esclusivamente su richiesta del Responsabile del servizio economato dopo la completa rendicontazione e il discarico legale della precedente anticipazione.

Art. 5 - Utilizzazione del fondo di anticipazione, tenuta delle scritture contabili e rendicontazione
Le modalità di utilizzazione del fondo di anticipazione, di tenuta delle scritture contabili e di rendicontazione sono stabilite come segue:

- il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per il pagamento, entro il limite unitario di Lit.200.000 (escluso IVA):
- del fondo di anticipazione il Responsabile del servizio economato non può fare uso diverso da quello per cui lo stesso fu concesso;
- le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e devono risultare dai rendiconti presentati;
- possono essere effettuate verifiche autonome di cassa da parte del Direttore o suo delegato di settore competente, oltre a quelle previste dall'ordinamento;
- possono gravare sul fondo spese di viaggio e di missione di amministratori e dipendenti, nei limiti di legge;
- il contabile tiene un unico registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, numerato e vidimato dal Direttore o delegato;
- le disponibilità sul fondo di anticipazione esistenti al 31 dicembre sono versate in tesoreria per la chiusura generale del conto di gestione;
- il rendiconto è presentato dal Responsabile del servizio economato con periodicità trimestrale;
- il rendiconto della gestione è presentato entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

Nel giornale di cassa il Responsabile del servizio economato registrerà tutte le operazioni e riporterà in ordine rigorosamente cronologico:

- le anticipazioni ricevute;
- i pagamenti effettuati con l'indicazione esatta del numero e della data dei relativi buoni e/o fatture;
- i rimborsi delle spese con l'indicazione dei mandati a tale titolo riscossi;
- le eventuali entrate per diritti e/o fotocopie.

Art. 6 - Ordinazione delle forniture e pagamento delle spese

I servizi, gli acquisti, le forniture e i lavori compresi nel servizio di economato saranno ordinati con buoni di ordinazione firmati dal Responsabile del servizio economato.

I pagamenti delle spese effettuate dal servizio Economato saranno disposti con buoni di pagamento firmati dal Responsabile del servizio economato.

Ad essi dovranno essere allegati validi atti, documenti o ricevute che comprovino il disposto pagamento e la quietanza del creditore.

In caso di impedimento o di assenza del Responsabile del servizio economato per esigenze urgenti, i buoni di ordinazione e di pagamento saranno firmati dal Direttore o delegato.

Art. 7 - Norma finale

Nelle more della definizione e delle operatività della struttura organizzativa del Parco, il servizio di Economato sarà riservato alla competenza del Direttore.

