

ATC GROSSETO SUD N.7

REGOLAMENTO PER L'ESECUZIONE DELLE MINUTE SPESE DI FUNZIONAMENTO

(approvato con Delibera del Comitato di Gestione n.7
al verbale n.4 del 25/09/2017)

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. In applicazione alle disposizioni contenute nello Statuto il presente regolamento disciplina l'esecuzione di minute spese di funzionamento, attraverso l'utilizzo di un fondo economale, necessarie per sopperire con immediatezza ad esigenze funzionali dell'ATC e non compatibili, per urgenza e/o limitato importo, con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione, entro il limite di spesa stabilito al successivo art. 4.
2. 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.
3. Per le spese di importo superiore a quanto stabilito al successivo art.4 si osservano le disposizioni del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia e le norme vigenti in materia di appalti pubblici.
4. Le minute spese disciplinate dal presente regolamento, per le quali è consentito il pagamento in contanti, non rientrano nell'ambito applicativo della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dal d.l. 12 novembre 2010 n. 187.

Art. 2

Costituzione del fondo economale per le minute spese

1. Per provvedere al pagamento delle minute spese è autorizzata l'emissione a favore del responsabile dell'esecuzione di cui al successivo art. 3, di mandati di anticipazione fino alla concorrenza dell'importo massimo complessivo stabilito annualmente
2. L'importo massimo annuale, definito nel bilancio di previsione, deve essere comunicato all'Istituto di Credito a margine della nomina dell'Economo da effettuarsi con apposita Delibera di Comitato;
3. Ciascun mandato di anticipazione non può superare l'importo massimo di €.990,00. L'ammontare del fondo per le minute spese è stabilito, per ciascun anno, dal Comitato di Gestione in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 3

Responsabile dell'esecuzione delle minute spese (Cassiere Economo)

1. La competenza dell'esecuzione delle minute spese è attribuita al presidente o ad altro soggetto dallo stesso incaricato in qualità di Cassiere Economo.
2. Il responsabile dell'esecuzione 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 economale di anticipazione, fino a che non ne abbia ottenuto legale scarico dal Comitato di Gestione, nonché della correttezza della procedura di spesa e della regolarità dei pagamenti effettuati.

Art. 4 **Limite delle minute spese**

1. Le minute spese di funzionamento non possono eccedere singolarmente il limite di Euro 500,00 IVA esclusa.
2. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura o servizio considerati unitari in più forniture o servizi allo scopo di ricondurli all'applicazione delle norme del presente regolamento.

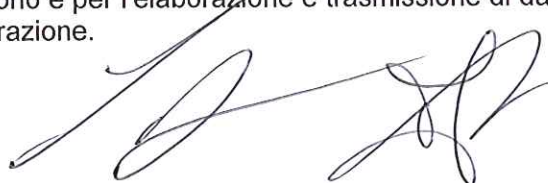
Art. 5 **Tipologia delle minute spese**

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 relative all'organizzazione di incontri, assemblee, seminari, corsi di aggiornamento e simili, strettamente attinenti le attività istituzionali dell'ATC;
 - b) Spese per manutenzione, riparazione e adattamento di locali o terreni in locazione, compresi i relativi impianti, infissi e manufatti, nei casi in cui, per legge, per contratto o specifici accordi tra le parti, tali spese siano poste a carico del locatario.
 - c) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di imbiancatura, espurgo, manutenzione di impianti elevatori, impianti elettrici, di allarme, di climatizzazione, di riscaldamento, di illuminazione e di servizio in genere, presso immobili e locali di pertinenza dell'ATC.
 - d) 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;
 - e) 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.
 - f) 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.
 - g) Spese per l'acquisizione o il noleggio di beni e/o servizi necessari per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale e degli organi dell'ATC;
 - h) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per organizzare o partecipare ad iniziative in genere di interesse o nell'interesse dell'ATC;
 - i) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per la realizzazione e la divulgazione di bandi, manifesti e avvisi in genere, a mezzo di stampa, televisione, radio, o di ogni altro mezzo di informazione, comunicazione, trasmissione;
 - j) 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.
 - k) Spese per rimborsi chilometrici, necessari per l'esecuzione delle missioni dei membri del Comitato di Gestione.
 - l) Spese per l'acquisto di libri, di pubblicazioni in genere, software, abbonamenti a periodici o ad agenzie di informazione.
 - m) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di tipografia, serigrafia, eliografia, litografia, grafica e di ogni tipo di stampa in genere.
 - n) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, necessari per l'esecuzione di interventi di copiatura, riproduzione e rilegatura in genere, per la realizzazione di servizi video, televisivi,



radiofonici, cinematografici, fotografici e per l'elaborazione, implementazione, manutenzione e aggiornamento di siti web di interesse dell'ATC.

- o) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per servizi postali, telefonici, telegrafici e di comunicazione in genere, e per acquisto di valori bollati.
- p) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di facchinaggio, trasloco, imballaggio, trasporto, spedizione, deposito, magazzinaggio ed uso delle relative attrezzature, vigilanza notturna e diurna e altri servizi inerenti la sicurezza.
- q) 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.
- r) Spese per la manutenzione di stampanti, scanner, fax, fotocopiatrici ed altre attrezzature similari in genere, compreso parti di ricambio, materiali di consumo.
- s) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per soddisfare esigenze di ospitalità, pernottamento, fornitura di catering, allestimento di rinfreschi, buffet e altri generi, colazioni di lavoro e per cerimonie o circostanze strettamente riconducibili all'attività propria dell'ATC;
- t) Spese l'acquisto di doni di rappresentanza, targhe, coppe, trofei, medaglie, bandiere, standardi, fiori, gadget e omaggi in genere.
- u) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per l'esecuzione di interventi di pulizia, lavatura tendaggi, tappezzerie, rivestimenti, arredi e complementi di arredo, igiene, derattizzazione, disinfestazione, compresa la bonifica di aree ed edifici dalla presenza di volatili, prodotti per pulizia e igienizzazione, farmaceutici, materiali di pronto soccorso e sanitari in genere.
- v) Spese per l'acquisto o il noleggio di materiali elettrici ed elettronici, da muratura, falegnameria, carpenteria e manutenzione in genere, utensileria e ferramenta in genere, necessari per l'esecuzione di interventi di manutenzione, miglioramento o ripristino, per occorrenze di funzionamento dell'ATC e per interventi finalizzati al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
- w) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per soddisfare esigenze di assegnazione e manutenzione di massa vestiario, di equipaggiamenti di protezione individuale, strumenti e attrezzature operative in genere per la dotazione dell'ATC in settori ritenuti necessari per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali.
- x) 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.
- y) Spese per il pagamento di imposte, tasse, oneri fiscali, sanzioni, cartelle esattoriali.
- z) Spese per pagamento tasse di possesso e immatricolazione autoveicoli in genere.
- aa) Spese per l'acquisto di carburanti e combustibili in genere, lubrificanti ed affini.
- bb) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti, oppure licitazioni o appalti concorso, oppure le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione.
- cc) Spese di manutenzione e riparazione per arredi di qualunque genere, complementi d'arredo, attrezzature e strumentazioni da ufficio di qualunque genere e loro parti di ricambio, compresi gli interventi.
- dd) Spese per l'acquisto e la riparazione di PC e strumenti informatici in genere, hardware in genere e relative componenti, di software e altri strumenti informatici e telematici, necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'ATC.
- ee) Spese per l'acquisto o il noleggio di strumenti telefonici in genere, telegrafici, radio, radiofonici, radiotelefonici, radiotelegrafici, elettronici in genere, meccanografici, televisivi, antifurto, di amplificazione e diffusione del suono e per l'elaborazione e trasmissione di dati, compresi gli interventi di manutenzione e riparazione.



- ff) Spese per l'acquisto o il noleggio di piante, alberi e fiori di qualunque genere, terricci, concimi, sementi, granaglie e affini, compresi gli interventi di cura e manutenzione del verde e delle piante.
- gg) Spese per l'acquisto o il noleggio di estintori e sistemi antincendio in genere, compresi gli interventi di ricarica, manutenzione e riparazione.
- hh) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per interventi di qualunque genere finalizzati a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro.
- ii) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari in caso di eventi imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali e cose, nonché a danno dell'ambiente.
- jj) Piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi, prodotti, materiali e attrezzature di qualunque genere, necessari alla manutenzione ambientale, delle strutture faunistiche e alla gestione delle popolazioni animali.
- kk) Piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per predisporre ed attuare programmi di intervento atti a promuovere ed organizzare le attività di ricognizione delle risorse ambientali e il censimento della consistenza faunistica.
- ll) 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.
- mm) Piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi di qualunque genere necessari all'attuazione di interventi di contenimento della fauna selvatica.
- nn) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per procedere alla verifica tecnica degli interventi di miglioramento ambientale.
- oo) Spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari alla determinazione e/o erogazione dei contributi per il risarcimento dei danni arrecati alle produzioni agricole dalla fauna selvatica e dall'esercizio dell'attività venatoria, nonché per gli interventi tesi alla prevenzione dei danni stessi.
- pp) Piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per interventi di zonizzazione, tabellatura, vigilanza e organizzazione delle attività di volontariato dei cacciatori e loro associazioni.
- qq) Piccole spese per l'acquisizione di beni e/o servizi necessari per la gestione delle ZRV, ZRC, ZPC, ed eventuali altri istituti faunistici e a divieto di caccia in genere.
- rr) 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.

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

Art. 6

Esecuzione delle minute spese

1. La procedura di esecuzione delle minute spese di funzionamento è attivata, per le tipologie di intervento di cui al precedente art. 5 e con richiesta scritta, dal Presidente del Comitato di Gestione dell'ATC a mezzo di appositi modelli che dovranno indicare la tipologia della spesa e la motivazione dell'intervento (mod.A).

2. La procedura di esecuzione delle minute spese di funzionamento può essere attivata, per motivi di urgenza o qualora ne ravveda la necessità, nelle forme di cui al precedente comma 1, anche ad iniziativa del responsabile per l'esecuzione delle minute spese (economista).

3. Per l'esecuzione di ogni minuta spesa deve essere emesso apposito ordinativo numerato progressivamente (mod.B)
4. Per il pagamento di ogni minuta spesa effettuata sui fondi di anticipazione deve essere emesso apposito buono di pagamento numerato progressivamente.
5. Ogni buono di pagamento deve riportare il numero progressivo, la data di emissione, l'oggetto della spesa, l'importo della spesa, il fornitore del bene o della prestazione, il riferimento al relativo buono d'ordine.
6. Ad ogni buono di pagamento deve idonea documentazione fiscale giustificativa della spesa.
7. Le minute spese possono essere pagate dal responsabile per l'esecuzione in contanti o mediante carta prepagata intestata al Presidente.

Art. 7

Rendicontazione periodica e reintegro del fondo economale

1. Il responsabile dell'esecuzione delle minute spese, con cadenza trimestrale ovvero anticipatamente ogni qual volta ne ravvisi la necessità, deve rendere il conto della propria gestione presentando una nota riepilogativa delle spese sostenute nel periodo di riferimento, corredata da idonea documentazione giustificativa.
2. Il rendiconto sarà sottoposto all'approvazione del Comitato di Gestione che con propria deliberazione potrà disporre il legale scarico a favore del responsabile dell'esecuzione delle minute spese e il reintegro del fondo economale di anticipazione.
3. Il reintegro è disposto a favore del responsabile dell'esecuzione delle minute spese e con sua regolare quietanza.

Art. 8

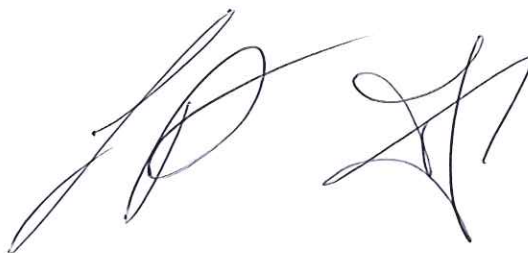
Registro delle minute spese

1. Il responsabile dell'esecuzione delle minute spese deve tenere costantemente aggiornato un registro dove sono annotate cronologicamente tutte le operazioni eseguite a carico del fondo economale di anticipazione e la situazione complessiva di cassa.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o l'attività al quale la spesa sostenuta si riferisce e, nel caso, il competente capitolo di bilancio di imputazione della spesa.
3. 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 Presidente del Comitato di Gestione, dai membri del Comitato di Gestione e dell'Organo di revisione contabile.

Art. 9

Rendicontazione annuale

1. Al termine di ciascun esercizio finanziario la somma residua del fondo economale di anticipazione può essere versata in restituzione, ovvero, costituire somma residua a riporto per la costituzione del fondo economale di anticipazione del successivo esercizio finanziario



ALLEGATO A

**ATC GROSSETO SUD N.7
ORDINATIVO DI SPESA**

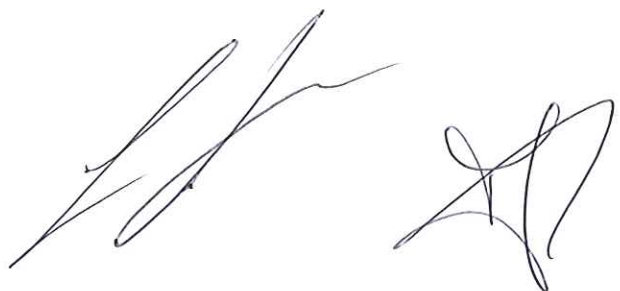
TIPOLOGIA DI SPESA

MOTIVAZIONE INTERVENTO

IMPORTO MASSIMO AUTORIZZATO

FIRMA PRESIDENTE

FIRMA ECONOMO

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The signature on the left is a cursive, stylized name, and the signature on the right is a more compact, looped cursive signature.

ALLEGATO B

**ATC GROSSETO SUD N.7
BUONO DI SPESA**

BUONO N. DATA

CAUSALE PAGAMENTO

ESTREMI DOCUMENTO FISCALE (NUM.SCONTRINO FISCALE -DATA)

IMPORTO

CATEGORIA – CAPITOLO

NOME E COGNOME DEL RICEVENTE

IN QUALITA' DI:

FIRMA DEL RICEVENTE PER QUIETANZA

FIRMA DELL'ECONOMO

FIRMA DEL PRESIDENTE

Handwritten signatures in black ink, consisting of two distinct signatures, one on the left and one on the right, both appearing to be cursive and stylized.