

S.R.R. PALERMO PROVINCIA EST S.C.P.A
Piazza 25 Aprile, 1
90018 Termini Imerese (PA)
P.IVA 06258150827
Rea n. 309030
Pec: srrpalermoprovinciaest@legalmail.it

SRR PALERMO PROVINCIA EST S.C.P.A.

REGOLAMENTO DI ECONOMATO

Approvato con Delibera di C.d.A. del 28-01-2024



PREMESSE

Le attività che fanno capo all'economato afferiscono principalmente alla gestione della cassa economale, mediante la quale vengono effettuati gli acquisti di più modesta entità (minute spese), destinati a sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente, entro un limite di importo prefissato, per le quali i pagamenti vengono effettuati mediante pronta cassa. In questo caso è l'ufficio medesimo dell'ente che, in qualche modo, funge da vero e proprio tesoriere.

Si evidenzia che, in conformità alla determinazione dell'ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 (tuttora vigente per la disciplina che qui interessa), non rientrano nell'ambito della tracciabilità dei flussi finanziari le spese sostenute dai cassieri che utilizzano il fondo economale anziché classici contratti d'appalto.

ART. 1 SCOPO ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina gli acquisti economici di beni e servizi della Srr Palermo Provincia est scpa (di seguito la "Società"), compatibilmente con l'applicazione delle disposizioni generali del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e del Regolamento Aziendale per le acquisizioni in economia di beni e servizi.
2. Gli acquisti contemplati dal presente regolamento si riferiscono esclusivamente a beni e servizi comportanti spese minute, in ogni caso non eccedenti la somma di € 500,00 + IVA ed effettuati per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società, incompatibili con gli indugi della contrattazione ed emanazione di un provvedimento di approvazione.
3. In ogni caso, non potrà essere caratterizzato come acquisto economale la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto.
4. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali, alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di servizi e somministrazioni o forniture.

ART.2 LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

1. Le procedure per gli acquisti economici sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e fino all'importo di Euro 500,00 + IVA.

2. Nessun intervento di importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore del presente Regolamento o di sottrarsi dal ricorso alle forme dell'evidenza pubblica.

ART. 3 OGGETTO

1. L'acquisizione di forniture di beni e servizi in economia è consentita, in forma episodica ed occasionale, – per importi inferiori alla soglia di cui al precedente articolo 2, per le tipologie di beni e servizi di seguito elencate:

Tipologie di beni:

- acquisto di carte e valori bollati e postali;
- materiale di cancelleria, carta, modulistica, materiale di rappresentanza e materiale tipografico;
- materiale di facile consumo (toner, carta igienica, detergenti);
- libri, riviste periodiche, pubblicazioni in genere e abbonamenti a periodici, anche *on line*, e ad agenzie di informazione, di carattere giuridico, tecnico-scientifico, tecnico-amministrativo e pubblicazioni audiovisive e multimediali;
- fotocopiatrici, stampanti, fax, distruggi-documenti, lettori di *badge*, calcolatrici, climatizzatori, apparecchi telefonici ed accessori e altre apparecchiature e attrezzature d'ufficio necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale;
- beni per l'igiene e la pulizia dei locali aziendali;
- beni, servizi ed apparecchiature necessarie per la manutenzione di beni mobili e immobili aziendali;

Tipologie di servizi:

- partecipazione e organizzazione di convegni, mostre, eventi ed altre manifestazioni in genere, ivi compreso il supporto alla realizzazione di stand, fiere e simili;
- servizi di trasporto;
- noleggio di furgoni ed auto aziendali;
- telefonia fissa e mobile e traffico dati;
- servizi postali e telegrafici, di spedizione, imbustamento, agenzie di recapito, corrieri espresso e pick-up, imballaggio e facchinaggio;
- agenzie viaggi e servizi alberghieri;
- servizi di ristorazione e catering;
- stampa, tipografia, litografia, registrazione, proiezione audio-video, fornitura e manutenzione dei relativi materiali e apparecchiature;

- spese per partecipazione a convegni e compensi per iscrizione a corsi di formazione e/o perfezionamento di amministratori, dirigenti e personale;
- spese per missioni e/o trasferte di amministratori e dipendenti, preventivamente autorizzate;
- spese contrattuali, di registrazione e visure catastali;
- pagamento tasse e tributi vari, comprese visure camerali;
- biglietteria (aerea, treni ed altri mezzi di trasporto) e ticketless.

ART. 4 FORME DELLA PROCEDURA E DISPOSIZIONI GENERALI

1. Ai sensi del presente Regolamento, l'acquisizione economale di beni e servizi avviene mediante affidamento diretto. In presenza dei presupposti di cui agli articoli che precedono, il Responsabile del procedimento può identificare direttamente il fornitore di beni/servizi, anche dall'albo dei fornitori, ove sia presente almeno un operatore economico per la tipologia di cui trattasi.
2. L'affidamento diretto viene disposto con atto del Responsabile del procedimento e controfirmato dalla Stazione appaltante. Il Responsabile del procedimento dovrà sommariamente motivare in ordine alla sussistenza dei presupposti di cui al presente
3. Regolamento ed alla congruità dell'importo richiesto per l'espletamento del servizio o della fornitura.
4. Per ogni servizio/bene la stazione appaltante riceverà fattura/scontrino parlante. Nel caso di pagamento per cassa contanti economale, non sarà richiesto CIG. In tutti gli altri casi sarà richiesto il CIG da riportare nell'ordine di bonifico ai fini della tracciabilità.

ART. 5 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale della SRR Palermo Provincia Est alla sezione Società Trasparente.

