



Associazione - Gruppo d'Azione Costiera
GAC Nord Sardegna

GAC NORD SARDEGNA

REGOLAMENTO ECONOMATO

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo del 10-02-2014

Sommario

Art. 1. Scopo e oggetto del regolamento.....	1
Art. 2. Spese economali ammissibili.....	1
Art. 3. Affidamento del servizio economato.....	2
Art. 4. Responsabilità dell'economo.....	2
Art. 5. Conto della gestione.....	2
Art. 6. Attribuzioni generali.....	2
Art. 7. Modalità di approvvigionamento.....	3
Art. 8. Albo dei fornitori e acquisizione del D.U.R.C. per i pagamenti.....	3
Art. 9. Entrata in vigore.....	3

Art. 1. Scopo e oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le funzioni specifiche del servizio economato, istituito in seno al GAC in virtù dell'art. 9 del Regolamento che disciplina, ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, le modalità di affidamento e di esecuzione delle acquisizioni in economia di beni e servizi.

Il regolamento del servizio economato è stato approvato in data 10-02-2014 dal consiglio direttivo, ed in conformità alle disposizioni di legge vigenti .

Il Servizio di Cassa Economale provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento. Possono essere sostenute tramite il fondo cassa tutte le spese di importo unitario non superiore a € 150,00, ad eccezione delle spese postali e valori bollati per i quali si provvederà al pagamento in contanti per qualsiasi importo. Per importi superiori a € 150,00 si procederà al pagamento tramite bonifico bancario.

L'Economo è responsabile della Cassa Economale. Le funzioni di cassiere, per i servizi di cassa economale previsti dal presente Regolamento, sono svolte dal Responsabile Amministrativo e Finanziario o dall'addetto alla segreteria amministrativa se appositamente incaricato.

Art. 2. Spese economali ammissibili

Sono di competenza del servizio di economato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti spese che possono essere assunte a carico del bilancio del GAC Nord Sardegna:

- . a) spese di trasporto e di viaggio;
- . b) pedaggi autostradali;
- . c) rimborso spese telefoniche, carburanti e piccole emergenze;
- . d) libri, riviste, quotidiani e pubblicazioni varie;
- . e) spese per il pagamento dei diritti di notifica ad altri enti;
- . f) carte e valori bollati;



Associazione - Gruppo d'Azione Costiera GAC Nord Sardegna

- . g) spese minute di ufficio, acquisto stampati, cancelleria varia, manifesti;
- . h) materiale di consumo e per funzionamento della dotazione tecnologica;
- . i) spese di registrazione contratti pubblici stipulati nell'interesse dell'amministrazione;
- . j) spese postali, telegrafiche e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- . k) quote per partecipazione a corsi e convegni;
- . l) depositi cauzionali;
- . m) pagamento di spese diverse e/o urgenti derivanti da impegni a favore dell'economista costituiti con specifiche determinazioni e/o atti deliberativi;
- . n) acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi nonché riparazioni e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature.
- . o) altre spese per la cui tipologia sia necessario il pagamento immediato o per contanti.
- . p) ogni altra spesa minuta e urgente, di carattere diverso da quella sopra indicata, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi del GAC, per la quale sia indispensabile il pagamento in contanti, purché nei limiti sopra indicati.

Art. 3. Affidamento del servizio economato

Il servizio economato è affidato al Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAC che assume la qualifica di "economista". All'atto del passaggio delle funzioni, l'economista che cessa dal servizio dovrà procedere alla consegna degli atti e dei valori al subentrante. L'economista che subentra non deve assumere le sue funzioni senza preventiva verifica e presa in consegna del contante e di ogni altra consistenza. Delle operazioni di consegna deve redigersi regolare verbale in triplice copia firmata da tutti gli intervenuti. In caso di assenza o impedimento temporanei l'economista sarà sostituito con tutti gli obblighi, le responsabilità e i diritti, dall'Addetto alla segreteria tecnica e amministrativa.

Sino a che il RAF non sarà nominato la funzione di economista sarà svolta dal Presidente del GAC Nord Sardegna, rappresentante legale e unico soggetto autorizzato a movimentare le risorse del conto dedicato.

Art. 4. Responsabilità dell'economista

L'economista è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione della cassa. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento. L'economista ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

Art. 5. Conto della gestione

Per la gestione della cassa economale l'economista deve tenere aggiornato il registro di cassa nel quale vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi. Sulla scorta di tali scritture egli provvederà a compilare giornalmente la situazione di cassa. Entro il termine di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economista del GAC NS deve rendere il conto della propria gestione.

Art. 6. Attribuzioni generali

E' fatto divieto ad altri procedere all'acquisizione di beni e servizi rientranti nelle competenze dell'economista, senza la

Associazione Gruppo di Azione Costiera - GAC Nord Sardegna
Associazione Riconosciuta con determinazione n° 81 del 04/02/2014 – presidenza R.A.S.

C.F. n. 02519750901

Sede Legale: Predda Niedda, 18 – 07100 Sassari c/o Centro Servizi PROMOCAMERA
PEC: gacnordsardegna@legalmail.it

Mail: gacnordsardegna@gmail.com



Associazione - Gruppo d'Azione Costiera GAC Nord Sardegna

preventiva autorizzazione. L'associazione non riconosce e non assume l'onere per forniture di beni e servizi ordinati direttamente a terzi da soggetti non abilitati ai sensi del presente regolamento.

Art. 7. Modalità di approvvigionamento

Per l'approvvigionamento delle forniture il servizio economato provvede secondo le norme stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia nonché dalle disposizioni del Regolamento Interno e del Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

Art. 8. Albo dei fornitori e acquisizione del D.U.R.C. per i pagamenti

In via generale si prescinde dall'utilizzo dell'apposito elenco fornitori per la scelta della ditta e dalla richiesta del D.U.R.C. per la verifica dei pagamenti in quanto, trattandosi di spese di modesta entità che rivestono carattere di urgenza, il relativo pagamento viene effettuato all'atto dell'acquisto.

Art. 9. Entrata in vigore

Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata. Il presente regolamento è entrato in vigore a seguito di approvazione del Consiglio Direttivo del _____. Il