

Società di Servizi
Société de Services



Valle d'Aosta
Vallée d'Aoste

Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a
Société de Services Vallée d'Aoste S.p.a.

Società soggetta ad attività
di direzione e coordinamento da parte
della Regione Autonoma Valle d'Aosta

C.F. e PIVA 01156380071

Numero REA: AO-72051

Socio Unico
Regione Autonoma Valle d'Aosta

Capitale sociale i.v. € 950.000,00

Regolamento per l'istituzione e la gestione del fondo economico

Approvato dall'Amministratore unico nella seduta del 25 agosto 2023





Indice

Premessa.....	3
Art. 1 - Definizioni	3
Art. 2 - Oggetto	4
Art. 3 - Tipologie di spesa.....	4
Art. 4 - Limiti di importo	5
Art. 5 - Pagamento	6
Art. 6 - Responsabilità dell'Economo/Agente contabile.....	6
Art. 7 - Categoria residuale	7





Premessa

1. Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'art. 3, comma 1, della legge (l.) 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dalla l. n. 217/2010 di conversione del decreto legge (dl.) n. 187/2010, prescrive che tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei correlati finanziamenti pubblici debbano essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
2. Sulla scorta delle indicazioni contenute nella determinazione dell'Autorità di vigilanza n. 4 del 7/7/2011 (Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136) sono sottratte agli obblighi di tracciabilità di cui al comma 1 "le spese effettuate dai cassieri (...) mediante il fondo economale" (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto) per le quali perciò: (i) non sussiste l'obbligo di richiedere il codice CIG ai fini della tracciabilità (cfr. FAQ tracciabilità A.4 in www.avcp.it); (ii) deve ritenersi consentito l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente.
3. Sempre sulla scorta delle indicazioni richiamate nel comma 2, la disciplina del fondo economale deve essere contenuta in un regolamento interno contenente un'elencazione esemplificativa delle prestazioni che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità o che sono necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione) entro un limite di importo fissato, anch'esso, nel medesimo regolamento.

Art. 1 - Definizioni

4. Ai fini dell'applicazione e dell'interpretazione del presente documento si definiscono come segue:

"Regolamento": il presente documento, redatto in applicazione della determinazione dell'Autorità di vigilanza n. 4 del 7/7/2011 (Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136).

"Fondo economale": il fondo, di ammontare complessivo non superiore a € 1.000,00 destinato al pagamento, durante ciascun esercizio, delle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali della Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.a., previa rendicontazione delle spese sostenute.





“Cassa contanti”: la cassa presente presso l’Ufficio Segreteria della Società.

“Economo”/“Agente contabile”: ciascun soggetto abilitato all’utilizzo della cassa di cui sopra;

“Categoria residuale”: acquisti che, pur non essendo appalti, vengono saldati con modalità diverse dal denaro contante.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l’istituzione e la gestione del Fondo economale occorrente al pagamento delle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza alle esigenze funzionali della Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a. nel rispetto delle tipologie di spesa e del limite di importo indicati, rispettivamente, negli articoli 3 e 4 del presente Regolamento.
2. Il Fondo è costituito dalla cassa di cui sopra e non può superare il limite di cui al successivo art. 4.

Art. 3 - Tipologie di spesa

1. È ammesso il ricorso al Fondo economale per il pagamento:
 - a) delle spese indifferibili e non programmabili;**
 - b) delle spese connesse ad esigenze funzionali della Società di Servizi Valle d’Aosta S.p.a. quali, a titolo esemplificativo, quelle concernenti:**
 - b.1) l’acquisto di materiali di consumo diversamente non reperibili;
 - b.2) i servizi postali e telegrafici;
 - b.3) l’acquisto di carte e valori bollati;
 - b.4) l’acquisto di libri e di pubblicazioni;
 - b.5) l’acquisto di medicinali, di articoli di medicazione e di altri prodotti di consumo;





b.6) l'acquisto di attrezzature di modesta entità (a titolo esemplificativo e non esaustivo: adattatori di prese elettriche, piccoli attrezzi) caratterizzato dall'occasionalità

c) delle spese di rappresentanza, quali, a titolo esemplificativo, quelle concernenti:

c.1) l'accoglienza di ospiti e di visitatori;

c.2) l'offerta di doni di valore simbolico in occasione di eventi ufficiali.

d) previa richiesta degli interessati, delle anticipazioni di cassa relative alle spese di missione dei dipendenti e degli amministratori relative a: biglietti di viaggio; costo dell'albergo; costo dei mezzi pubblici; pasti; pedaggi per l'accesso a tratti stradali a pagamento; costo taxi; noleggio di autoveicoli; costo carburante autoveicoli.

2. Le spese di cui al comma 1, affinché possano gravare sul fondo economale, non devono essere originate da contratti d'appalto.

Art. 4 - Limiti di importo

1. Le spese imputabili al Fondo economale non possono eccedere il limite unitario, di € 500,00 al netto dell'IVA.
2. Il limite di cui al comma 1 è riferito ad ogni singola spesa; in caso di prestazioni continuative, il valore della relativa spesa è dato dall'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, nell'intero esercizio finanziario.
3. È vietato il frazionamento artificioso della spesa allo scopo di eludere il limite di cui al comma 1.
4. Ove detto limite venga superato, ancorché si tratti di spese appartenenti alle tipologie individuate dal precedente art. 3, è necessario provvedere al pagamento delle stesse con strumenti diversi dal denaro contante, fermo restando che non occorre procedere all'acquisizione del codice CIG.





Art. 5 - Pagamento

1. Il pagamento delle spese imputabili al Fondo economale è effettuato - oltre che mediante bonifico bancario, RiBa, RID, assegni non trasferibili e carta di credito - anche attraverso l'impiego di contanti.
2. Il pagamento è eseguito su presentazione della fattura attestante la spesa sostenuta o di equivalente documento fiscale (ricevuta, scontrino, ecc.).
3. In ipotesi di anticipazioni di cassa relative alle spese di missione dei dipendenti e degli amministratori, il pagamento relativo è eseguito su presentazione della pezza giustificativa, ove disponibile, dell'anticipazione.

Art. 6 - Responsabilità dell'Economo/Agente contabile

1. L'Economo/Agente contabile è responsabile del corretto utilizzo del Fondo economale e della regolarità dei pagamenti eseguiti in conformità del presente Regolamento.
2. L'Economo, in particolare, ha l'obbligo:
 - a) di accertare che ciascuna spesa trovi capienza nel Fondo economale, sia riconducibile alle tipologie di cui all'articolo 3 e non ecceda il limite di importo di cui all'articolo 4;
 - b) di acquisire, in occasione di ogni singolo pagamento, la documentazione indicata nell'articolo 5;
 - c) di acquisire, successivamente al pagamento delle anticipazioni di cassa relative alle spese di missione dei dipendenti e degli amministratori, la fattura o l'equivalente documento fiscale (ricevuta, scontrino, ecc.) comprovante l'anticipazione concessa e, in difetto, di promuovere le azioni necessarie per il reintegro, totale o parziale, della somma anticipata;
 - d) di registrare mensilmente, su supporto informatico, i movimenti finanziari gravanti sul Fondo economale, evidenziandone il saldo progressivo;
 - e) aggiornare mensilmente la distinta dei contanti presenti in cassa, riportando il dettaglio delle banconote e monete presenti;





- f) trasmettere mensilmente al professionista incaricato degli adempimenti contabili il registro delle spese e la distinta di cassa di cui ai precedenti punti d) ed e)
 - g) di predisporre il rendiconto finale delle spese, corredato dei giustificativi di spesa, presentandolo contestualmente al bilancio consuntivo ai fini della sua approvazione da parte degli organi competenti.
3. Il ripristino del Fondo economale è effettuato per il tramite del conto corrente avente IBAN IT34V0858701211000110150045, intestato alla Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A., su richiesta dell'Economo/Agente contabile e previa autorizzazione dell'Organo amministrativo.

Art. 7 - Categoria residuale

1. Esiste una categoria di acquisti che non originano da contratti d'appalto, per i quali non occorre, dunque, acquisire il codice CIG, anche laddove vengano pagati con denaro pubblico, ma che vengono pagati con strumenti diversi dal denaro contante.
2. Appartengono a detta categoria, a titolo esemplificativo, i seguenti acquisti:
 - a) le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e arredi, di apparecchiature ed impianti con prevalenza del lavoro personale sul fattore organizzazione;
 - b) l'acquisto di beni di modesto valore in relazione ai quali non viene eseguito alcun montaggio, né effettuata alcuna consegna;
 - c) la partecipazione di un dipendente ad un seminario o ad un convegno; viceversa, l'acquisto da parte dell'ente pubblico di corsi di formazione per il proprio personale configura un appalto di servizi e, pertanto, comporta l'assolvimento degli oneri relativi alla tracciabilità.

L'Amministratore Unico
(Michel Luboz)
(documento firmato digitalmente)

