

Regolamento di Economato

Approvato con delibera del CDA nella seduta del 25/11/2013.

TRAPANI SERVIZI S.p.A.

Società soggetta al controllo analogo da parte del Comune di Trapani
Sede legale e Direzione: Via del Serro s.n.c., C/da Belvedere - 91100 TRAPANI
Tel. 0923 55 76 91 - Fax 0923 32 90 30
email: info@trapaniservizi.it - Sito web: www.trapaniservizi.it



Art.1

È istituito il servizio ECONOMATO per gli acquisti di beni e i servizi necessari a garantire tutte le funzioni istituzionali della Società Trapani Servizi S.p.A., per i quali non sia economicamente vantaggioso esperire le procedure di rito (spese minute) o per i quali si debba provvedere con urgenza in tempi brevi o per i quali non sia possibile effettuare una programmazione periodica, nonché per tutte quelle spese di cassa occorrenti al pagamento di imposte contribuiti e tasse o altri pagamenti dovuti per legge.

Art.2

Si intende per acquisto di beni e servizi le spese:

- a) minute o di carattere urgente correlate a prestazioni, forniture e provviste occorrenti per il funzionamento dei servizi e dell'ufficio: cancelleria, stampati, modulistica, riproduzioni grafiche, sviluppo foto, ferramenta, minuteria meccanica ed elettrica, colori e vernici, ricambistica in genere per la manutenzione ordinaria dei mezzi, delle attrezzature, delle apparecchiature e degli immobili della società, prodotti igienico sanitari e pulizia dei locali, postali e telegrafiche, di spedizioni (ferroviarie, con corriere ecc.), telematiche e software, carte e valori bollati, abbonamenti a gazzette, bollettini, giornali, libri e pubblicazioni di specifico interesse (giuridico/tecnico/amministrativo) per le attività della Società;
- b) per stipula contratti e registrazione, per costituzione in causa, per diritti e oneri connessi alle procedure esecutive e notifiche, per immatricolazione e circolazione automezzi e veicoli, per imposte e tasse e per altri pagamenti dovuti per leggi o disposizioni regolamentari;
- c) di rappresentanza, per convegni trasferte e missioni (viaggio, pernottamento e pasti) del C.d.A., e dei dipendenti comandati per servizio, compreso eventuale anticipazioni;
- d) varie di modico valore di carattere diverso da quelle sopra indicate e comunque connesse al funzionamento degli uffici e dei servizi della società.

Art.3

per acquisti di economato minuti o di modico valore si intendono quelle spese con un limite max di Euro 150,00 (centocinquanta/00) oltre IVA, per singola procedura, su diretta disposizione dei responsabili di U.L., con un limite max annuale complessivo di € 2.000,00 (duemila/00). Tali limiti vengono raddoppiati nel caso in cui disponga direttamente l'A.D..

Nessun intervento d'importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente 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.

Ogni singolo acquisto od intervento deve essere annotato su apposito brogliaccio a firma del richiedente/disponente ed essere consegnato al capo ufficio Ragioneria a che provveda. Le spese che si riferiscono alle voci b) e c) dell'art. 2 sono effettuate a prescindere dai limiti sopra indicati.

Art.4

Le spese in economia vengono gestite dal capo ufficio Ragioneria, con l'obbligo di rendicontazione annuale al C.d.A..