

REGELUNG DES ÖKONOMATSFONDS der Stiftung "Euregio-Kulturzentrum Gustav Mahler Toblach-Dolomiten"

Genehmigt durch Beschluss des Stiftungsrats am 08.03.2024 und am selben Tag in Kraft getreten.

Gesetzliche und bestimmungsrechtliche Grundlagen:

- GvD Nr. 36/2023 i.d.g.F.

Abkürzungen:

- Stiftung: Stiftung „Euregio-Kulturzentrum Gustav Mahler Toblach-Dolomiten“

INHALTSVERZEICHNIS

PRÄMISSE

- Art.1 – Zweck
- Art.2 – Kategorien der Ausgaben
- Art.3 – Höchstlimit der Beträge
- Art.4 – Organisation des Dienstes
- Art.5 – Für den Ökonomatsfonds verantwortliche Person

PRÄMISSE

1. Diese Regelung wurde unter Berücksichtigung der Bestimmungen der **Verordnung für die Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen** der Stiftung zur Regelung des Wirtschaftsfonds genehmigt.

Art. 1

Zweck

1. Diese Ordnung regelt die Funktionsweise des **Ökonomatsfonds** von der Stiftung zur Zahlung von

REGOLAMENTO DEL FONDO ECONOMALE del Centro Culturale Euregio Gustav Mahler Dobbiaco Dolomiti

Approvato con delibera del Consiglio di Fondazione del 08.03.2024 ed entrato in vigore con le medesima data.

Riferimenti normativi e regolamentari:

- D.lgs. n.36/2023 e s.m.i.

Abbreviazioni:

- Fondazione: Fondazione Centro Culturale Euregio Gustav Mahler Dobbiaco Dolomiti

INDICE

PREMESSA

- Art.1 – Scopo
- Art.2 – Tipologia di spese
- Art.3 – Limiti di importo
- Art.4 – Organizzazione del servizio di economato
- Art.5 – Responsabile del servizio economale

PREMESSA

1. Il presente Regolamento è stato approvato tenendo conto di quanto disposto dal **Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi** della Fondazione per disciplinante il fondo economale.

Art. 1

Scopo

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del **fondo economale** della

Ausgaben, welche unmittelbar innerhalb der in dieser Ordnung vorgesehenen Grenzen und mit den darin festgelegten Modalitäten zu tätigen sind, da keine Möglichkeit besteht, die üblichen Verfahren durchzuführen.

2. Unter Beachtung der Angaben der nationalen Antikorruptionsbehörde A.N.AC. im Beschluss Nr. 4 vom 7. Juli 2011 fallen unter die Definition gemäß dem vorherigen Absatz die **geringfügigen Ausgaben und nicht die Ausgaben erheblichen Ausmaßes**, die notwendig sind, um unmittelbar und dringend funktionellen Bedürfnissen der Vergabestelle gerecht zu werden.

3. In jedem Fall können die Ausgaben für von der Stiftung abgeschlossene Vergabeverträge **nicht als** Ökonomatsanschaffung eingestuft werden.

4. **Für Ausgaben aus den Ökonomatsfonds muss kein CIG-Code zur Rückverfolgbarkeit eingeholt werden.** Diese können verwaltet werden, ohne dass eine zertifizierte Plattform oder eine Web-Schnittstelle genutzt werden muss (1).

Art.2

Kategorien der Ausgaben

Die Ökonomatsausgaben fallen unter die folgenden Kategorien:

- Postausgaben;
- geringfügige Büroausgaben;
- Ausgaben für Inserate in Tageszeitungen und Zeitschriften im Allgemeinen für die Personalsuche und Ausschreibungs-

Fondazione per il pagamento di spese per le quali, in considerazione del modesto valore della spesa, si provvede immediatamente entro i limiti e con le modalità previste nel presente Regolamento, in un'ottica di economicità operativa.

2. In osservanza a quanto affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.AC. nella determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, rientrano nella nozione di cui al comma precedente le **spese minute e di non rilevante entità**, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della stazione appaltante.

3. In ogni caso, **non potrà** essere caratterizzato come acquisto economale la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto stipulati dalla Fondazione.

4. **Per le spese del fondo economale non è richiesto il CIG per la tracciabilità.** Tali spese possono essere gestite senza la necessità di utilizzare piattaforme certificate o l'interfaccia web (2).

Art. 2

Tipologia di spese

1. Le spese economali rientrano nelle seguenti tipologie:

- spese postali;
- Minute spese d'ufficio e di cancelleria;
- spese per inserzioni su quotidiani e periodici in genere per ricerca di personale e avvisi di

1) **Quelle: Agentur für öffentliche Verträge Südtirol** - Eine Ausnahmeregelung im Hinblick auf den allgemeinen Grundsatz einer notwendigen Planung der Ankäufe stellt die Verwaltung der wirtschaftlichen Aufwendungen laut der ständigen Rechtsprechung zur Rechnungslegung dar, da sie hauptsächlich den unvorhergesehenen Bedarf an Ausrüstungs- und Verbrauchsgütern deckt, welche für den reibungslosen Ablauf der Verwaltungsstruktur erforderlich sind.

2) **Fonte: Agenzia per i contratti pubblici Alto Adige del 22.02.2024** - La gestione delle spese economali, secondo giurisprudenza contabile ormai consolidata, costituisce una deroga rispetto al principio generale di necessaria programmazione degli acquisti, essendo, in linea di massima, dirette a fronteggiare esigenze impreviste inerenti alle attrezzature e al materiale di consumo occorrente per il corretto funzionamento della struttura amministrativa.

bekanntmachungen sowie sonstige gesetzlich vorgeschriebene Veröffentlichungen;

- Ausgaben für Reparaturen, Prüfungen und Instandhaltungen der Ausrüstungsausstattung und für den Kauf kleiner Haushaltsgeräte und Ausrüstungen;
- Ausgaben für Stempelmarken, Briefmarken, sowie für die Zahlung von Abgaben und Steuern, Urheberrechten und Mitgliedsbeiträgen;
- Ausgaben (einzeln oder in Form von Abonnements) für Tageszeitungen, Bücher und Fachzeitschriften sowie sonstige Verlagsprodukte in Papier- und anderer Form, Kauf von Musiktracks und Datenbanken einschließlich solcher musikalischer Art;
- Ausgaben für Geschenke, Blumen und sonstige Zuwendungen;
- Ausgaben für Nahrungsmittel;
- Ausgaben für Dekorationsmaterial;
- Ausgaben für Unfallverhütungsmaterial und erste Hilfe;
- Ausgaben für Dienstkleidung für Mitarbeiter;
- geringfügige Telefonausgaben;
- Ausgaben für den Kauf von Software, Anwendungen und EDV-Kleinmaterial;
- Ausgaben für den Fahrzeugverkehr (z. B. Kraftstoff) und für die Fahrzeugwartung;
- Ausgaben für Transport, Speditionen und Trägerarbeit;
- Ausgaben für die Miete von Bühnen und Gerüsten und sonstigen Materialien für Aufführungen/Veranstaltungen/Konzerte und sonstige Events, die von der Stiftung organisiert werden oder an denen diese beteiligt ist;

gara nonché altre pubblicazioni richieste dalla legge;

- spese per riparazioni, controlli e manutenzioni all'attrezzatura in dotazione e acquisto piccole attrezzature in dotazione alla Fondazione ed ai macchinari di ufficio;
- spese per i valori bollati, francobolli, pagamento imposte e tasse, diritti d'autore e contributi associativi;
- spese (singole e in forma di abbonamento) per quotidiani, libri e riviste specialistiche ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo, acquisto di tracce su supporto informatico e banche dati;
- spese per omaggi, floreali o di altro tipo e liberalità;
- spese per prodotti alimentari;
- spese per materiale decorativo;
- spese per materiale antinfortunistica e pronto soccorso;
- spese abbigliamento per dipendenti;
- spese minute per telefonia;
- spese per l'acquisto di software, applicativi e minuterie informatiche;
- spese per la circolazione dei mezzi (es. carburanti) e per la loro manutenzione;
- spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- spese per noleggio di pedane e palchi o di altro materiale accessorio per l'esecuzione di spettacoli/manifestazioni/concerti e qualsiasi altro evento ospitato dalla Fondazione;
- spese di vitto, alloggio, viaggio e rimborsi chilometrici per missioni esterne, di qualsiasi

- Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und Kilometergelder bei auswärtigen Dienstreisen, gleich welcher Art, von Angestellten und Mitarbeitern;
- Ausgaben für die Teilnahme an Seminaren, Kursen und Veranstaltungen;
- Ausgaben für Verpflegung, Unterkunft, Reise und alle Spesen für die Gäste der Stiftung;
- Ausgaben für Verbrauchsmaterial für Einrichtungen und Ausrüstungen;
- Reinigungsmittel;
- Repräsentationsaufwendungen;
- Unvorhergesehene und dringliche Ausgaben bezüglich der Veranstaltung der einzelnen Events, die von der Stiftung organisiert werden. Unter diese Kategorie fallen u.a.: technische Maschinen, gemietete Maschinen, Elektromaterial, Eisenwaren, usw.
- natura, effettuate da personale dipendente e da collaboratori;
- spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi;
- spese per vitto, alloggio, viaggio e tutte le spese sostenute per ospiti della Fondazione;
- spese materiale di consumo per la struttura e gli impianti;
- detersivi;
- spese di rappresentanza;
- spese improvvise ed urgenti attinenti all'allestimento dei singoli eventi organizzati dalla Fondazione. Rientrano nella presente categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo: macchinari tecnici, macchinari a noleggio, materiale elettrico o di ferramenta, ecc.

Art. 3

Höchstlimit der Beträge

1. Die Verfahren für die Beschaffungen des Ökonomats sind für jede einzelne Maßnahme bis zu einem Betrag von **€ 1.500,00** zzgl. MwSt. zulässig.

2. Maßnahmen mit einem höheren Betrag, die als einheitlich gelten, **dürfen keineswegs durch Kunstgriffe aufgeteilt werden**, um deren Durchführung unter die in dieser Ordnung enthaltenen Regeln und Wertegrenzen fallen zu lassen.

3. Das Personal, welchem die jeweils im Rahmen des Ökonomatsfonds ausgezahlten Summen zugewiesen werden, sowie dessen Vorgesetzter, dürfen diese Summen keinesfalls zu einem anderen Zweck als dem verwenden, für welchen sie entnommen wurden.

4. Die für den Ökonomatsfonds verantwortliche Person kann einzelne Bewegungen per Bankscheck,

Art. 3

Limiti di importo

1. Le procedure per gli acquisti economici sono consentite, in via generale, per ogni singola operazione fino all'importo di **€ 1.500,00** al netto dell'IVA.

2. Nessun intervento d'importo superiore che possa considerarsi unitario **potrà essere frazionato artificialmente** al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore contenuti nel presente Regolamento.

3. Al personale assegnatario delle somme di volta in volta erogate ed al suo preposto, è tassativamente vietato fare delle suddette somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state prelevate.

4. Il responsabile del fondo economico potrà effettuare i vari movimenti tramite assegno bancario,

Banküberweisung, Kreditkarte oder Guthabekarte ausführen. Es besteht immer die Möglichkeit, vom Online-Handel Gebrauch zu machen, falls diese Transaktionsform wirtschaftlich vorteilhaft oder zweckmäßig für eine sofortige Greifbarkeit des Mittels ist.

Art. 4

Organisation des Dienstes

1. Es muss ein eigenes **Kassenbuch** geführt werden, in dem die Einnahmen und Ausgaben beschrieben, verbucht und aufgezeichnet werden.

2. Die Abrechnung muss mittels regulärer Rechnungen, Kostenaufstellungen oder sonstiger gültiger Dokumente belegt werden, in denen die bezahlten Beträge, die Namen der Lieferanten und möglichst die Beschreibung der Gegenstände aufgeführt sind.

3. Die Ausgaben müssen unter Einhaltung der Grundsätze der **Transparenz, der Unparteilichkeit und der guten Führung** verwaltet werden.

4. Die Verwaltung des Ökonomatsfonds unterliegt periodischen Prüfungen durch die Geschäftsführung und den Überwachungsrat.

Art. 5

Für den Ökonomatsfonds verantwortliche Person

1. Die für den **Ökonomatsfonds verantwortliche Person** ist für die einwandfreie und reguläre Verwaltung des Fonds verantwortlich. Sie gewährleistet die strikte Einhaltung der in dieser Ordnung enthaltenen Bestimmungen.

2. Die für den Ökonomatsfonds verantwortliche Person ist unmittelbar für den Ökonomatskassendienst und die darin eingeflossenen Werte verantwortlich. Sie haftet persönlich für die als Vorschüsse eingegangenen

bonifico bancario, carta di credito o carta prepagata. È sempre possibile ricorrere al commercio elettronico qualora tale forma di negoziazione sia economicamente vantaggiosa od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

Art. 4

Organizzazione del servizio di economato

1. Deve essere tenuto un apposito **giornale di cassa** in cui vengono descritte, rendicontate e registrate le entrate e le spese.

2. La rendicontazione deve essere documentata mediante regolari fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.

3. Le spese del fondo economale devono essere gestite nel rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità e buon andamento**.

4. La gestione del fondo economale è soggetto a verifiche periodiche della Direzione e del Collegio Sindacale.

Art. 5

Responsabile del fondo economale

1. Il **responsabile del fondo economale** è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione del fondo. Assicura la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

2. Il responsabile del fondo economale ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale ed ai valori allo stesso posti in carico. Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in

und in jedem Fall eingenommenen Beträge bis zu deren ordnungsgemäßen Ausbuchung.

anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.