



## **Regolamento Fondo Economico**

## **Art. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina l'istituzione e la gestione del fondo economale ed in particolare le operazioni riguardanti i pagamenti relativi ad acquisizioni di beni e servizi nei limiti di valore e materia di seguito indicati.

## **Art. 2 – Costituzione del Fondo Economale**

Il Fondo Economale è costituito presso la sede amministrativa della società.

L'importo del Fondo Economale, determinato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, è ricostituito all'inizio di ciascun anno attraverso un'anticipazione e reintegrato periodicamente con cadenza mensile nel corso dell'esercizio finanziario al fine di rientrare nell'importo originariamente stabilito.

## **Art. 3 – Soggetto Responsabile**

Con la stessa deliberazione del Consiglio di Amministrazione con la quale si determina l'importo del Fondo Economale, si provvede anche alla nomina del soggetto responsabile della gestione dello stesso Fondo Economale (di seguito anche solo "**Economo**").

## **Art. 4 – Tipologie di Spese**

L'Economo, entro i limiti di valore di cui all'art. 7, provvede di propria iniziativa al pagamento di spese che, per loro natura ed entità non sono compatibili con i tempi connessi ad una procedura di gara, ed in particolare al sostenimento di:

a) spese minute d'ufficio

b) spese urgenti, indifferibili, imprevedibili e non programmabili

c) spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi

così suddivise per materia

- acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature

- acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo

- spese postali, telegrafiche e per acquisto di carte e valori bollati

- canoni telefonici, radiofonici, radiotelevisivi

- riparazione e manutenzione ordinaria degli autoveicoli della società, ivi comprese le tasse di circolazione

- facchinaggio e trasporto di materiale

- acquisto di libri e pubblicazioni

- abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche
  - spese contrattuali e di registrazione, anche di singole sentenze
  - spese per imposte e tasse a carico della società
  - spese per pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara
  - spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare pregiudizio della società
  - rimborso delle spese di missione e viaggio dei dipendenti in base a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro
  - rimborsi vari a favore del personale dipendente autorizzati in base a specifici provvedimenti
  - rimborso delle spese di rappresentanza, di missione e viaggio degli amministratori
- Tali pagamenti non saranno soggetti alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 legge 136/2010.

#### **Art. 5 – Spese di rappresentanza**

Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della società di manifestarsi all'esterno e di mantenere ed accrescere il ruolo, il prestigio e l'interesse presso ambienti e soggetti qualificati, per i vantaggi che derivano alla società di essere conosciuta ed apprezzata nella sua azione in favore della collettività, in relazione alle finalità perseguite.

#### **Art. 6 – Limite valore singola spesa**

Il limite di valore giornaliero per ogni singola spesa di cui all'articolo 4 è determinato in € 500,00 (cinquecento/00), al netto di imposte e tasse se dovute.

#### **Art. 7 – Gestione e verifiche del Fondo Economico**

A fronte di ogni pagamento effettuato, l'Economo dovrà acquisire e produrre idoneo documento dal quale risultino l'importo e l'oggetto del pagamento o riscossione effettuata, nonché il soggetto a cui è stato effettuato il pagamento.

L'economo dovrà tener un apposito registro, anche informatizzato, di prima nota dei pagamenti effettuati, nonché delle somme ricevute a titolo di reintegro del Fondo Economico. Il responsabile dell'Ufficio contabilità e l'Economo eseguiranno, con cadenza mensile verifiche ordinarie di cassa i cui risultati dovranno risultare da apposito verbale.

Al termine di ciascun mese dovrà essere presentato all'ufficio contabilità, un rendiconto delle spese sostenute, con allegata la documentazione giustificativa.

Al verificarsi di particolari circostanze la reintegrazione del fondo economico potrà essere effettuata anche prima della scadenza mensile, prevista dall'art. 2.

Su richiesta del Responsabile dell'Ufficio contabilità e del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere disposte, in qualsiasi momento, verifiche straordinarie di cassa.

Entro il termine di due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economista rende conto della propria gestione, su appositi modelli approvati dalla Società.

Al rendiconto annuale dovranno essere allegate le verifiche di cassa ordinarie e straordinarie, nonché eventuali altri documenti richiesti dal collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 8 – Entrata in vigore**

IL presente regolamento entrerà in vigore con la relativa approvazione con delibera del Consiglio di Amministrazione.