



Regolamento del Servizio di Cassa Economale

Delibera n. 04 approvato dal Consiglio del 20/06/2022 con verbale n. 954

Premessa

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali della Provincia di Torino,

VISTO il D.Lgs 50/2016 a cui gli Ordini professionali, quali enti pubblici non economici a carattere associativo devono attenersi per l'acquisto di beni, servizi e forniture,

VISTE le determinazioni n. 10 del 2010 e n. 7 del 2011 nelle quali l'AVCP, oggi ANAC, ha chiarito che le spese economali vanno previste in via generale dalle stazioni appaltanti in seno ad un apposito provvedimento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni ed i servizi di non rilevante entità necessari per sopperire alle esigenze dell'ente stesso;

CONSIDERATO che quest'Ordine si finanzia unicamente con i contributi di iscrizione dei propri iscritti, rimanendo strutturalmente e funzionalmente separato e distinto dalla cd. finanza pubblica;

CONSIDERATO dunque che in materia di contabilità e gestione di cassa gli Ordini professionali sono tenuti al rispetto delle norme peculiari di settore e delle regole di contabilità e che in questo contesto il D.P.R. 254/2002 che concerne le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato assurge a mero parametro indicativo

RITENUTA la necessità di adottare un regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa oltre che delle modalità di gestione,

EMANA
il presente regolamento:



Art. 1 Obiettivi

Il presente regolamento ha l'obiettivo di normare e definire la figura del cassiere e di definire e regolare quali siano le voci di spesa non derivanti da contratti di appalto e che rientrano all'interno del fondo economale, per le quali non è prevista ulteriore tracciabilità.

Per tutte le altre spese non espressamente individuate nel presente regolamento e per tutte le altre tipologie di contratto, si applica il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

Art. 2 Definizioni

Nell'ambito dell'applicazione del presente regolamento si definiscono:

Servizio di cassa economale: il servizio che, a partire dalle disponibilità liquide dell'ente, provvede al pagamento delle spese così come definite all'art. 3;

Economo: l'economo è il soggetto che ha la responsabilità della gestione del fondo economale e della cassa, e che, ai fini del presente regolamento, coincide con la figura istituzionale del Tesoriere dell'Ordine;

Cassiere: è il soggetto che fisicamente svolge i compiti assegnati inerenti il fondo economale e la cassa secondo quanto previsto dal presente regolamento. Il Cassiere è individuato dal Consiglio dell'Ordine ed il ruolo può essere ricoperto da un dipendente.

Fondo economale: somma di denaro, reintegrabile e da rendicontare, per il pagamento, anche attraverso anticipazioni di cassa, delle spese relative all'acquisizione di beni e servizi di non rilevante entità (spese minute) necessarie per sopperire ad esigenze funzionali immediate dell'Ente o per le quali risulti ammessa la sola regolazione per contanti. Il denaro può essere disponibile non solo come contante, ma anche sotto forma di altri strumenti finanziari di pagamento quali disponibilità in conto corrente, carte bancomat e carte prepagate.

Art. 3 Spese economali ammissibili

Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio dell'Ordine, riguardano:

- i seguenti acquisti di materiale o piccole attrezzature al di fuori di contratti di fornitura presso punti vendita locali, negozi, e-commerce:



- toner stampante;
- piccole attrezzature o utensili;
- cancelleria e gadget;
- spese per manutenzione della sede o di apparecchiature interne alla sede, come acquisto di batterie, lampadine, altri beni di consumo elettrici o elettronici;
- spese per l'acquisto di prodotti detergenti per la pulizia della sede;
- spese postali;
- voucher parcheggio
- forniture non continuative
- spese per pubblicazioni obbligatorie per legge
- spese per iscrizioni a corsi o associazioni
- spese (nel caso di competenza ODAF) per missioni e trasferte, anche quando eseguite direttamente dal Presidente tramite carta prepagata
- spese di rappresentanza e rimborsi
- acquisto di libri, giornali pubblicazioni
- spese minute urgenti di carattere diverso necessarie ai fabbisogni dell'ordine non altrimenti individuabili alle voci precedenti ed entro il limite di cui all'articolo successivo

Art. 4 Limite massimo per ciascuna spesa economale e modalità di pagamento

Il limite massimo di spesa economale per ciascuna operazione è quello relativo all'uso del denaro contante fissato dalla legge di bilancio dello Stato. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Tesoriere, per casi particolari quando il servizio richiesto possa trovarsi esclusivamente attraverso il commercio elettronico oltre che nei casi di urgenza.

Le spese così realizzate devono essere documentate da fattura ie/o ricevuta fiscale o altri documenti validi ai fini fiscali.

I pagamenti possono essere disposti con le seguenti modalità:

- in contanti con quietanza diretta in fattura;
- mediante carta prepagata;
- mediante bonifico bancario.

Art. 5 Utilizzo della carta di credito / prepagata



L'Ordine dispone di n.1 carta prepagata con le seguenti caratteristiche:
La carta è emessa dallo stesso istituto su cui è aperto il conto corrente dell'Ordine e può essere utilizzata dal Presidente o, in sua assenza, dal Cassiere che la detiene fisicamente. La carta è utilizzata per pagamenti relativi al commercio elettronico o, quando possibile, per il suo utilizzo nei circuiti Pagobancomat e simili in alternativa preferenziale al denaro contante.
L'utilizzo della carta prepagata, figura nei rendiconti rilasciati dal soggetto gestore, anche con modalità informatiche.

Art. 6 Riscossione delle entrate

Non è previsto di riscuotere entrate tramite la cassa economale. Queste, che sono costituite in prevalenza dalle quote degli iscritti e dai rimborsi / contributi Conaf e Fodaf, vengono versate direttamente sul conto corrente dell'Ente tramite bonifico bancario o pago Pa e figurano nelle scritture contabili.

Art. 7 Custodia di valori

Il servizio di cassa economale nella persona del cassiere è preposto alla custodia di valori quali, a titolo di esempio, denaro contante in una cifra non superiore a quella massima prevista per ciascuna spesa economale, i voucher del parcheggio, buoni pasto, valori bollati.

Art. 8 Gestione del fondo in dotazione

Il fondo in dotazione viene alimentato secondo le necessità attraverso la carta prepagata, di cui deriva se del caso il contante con cui si alimenta la cassa contanti nella misura massima di cui agli articoli precedenti. Con tale fondo il cassiere provvede alle anticipazioni e alle spese di cui al presente regolamento.

Art. 9 Scritture contabili

Il cassiere tiene aggiornati i registri contabili anche sulla base delle spese del fondo economale, con distinta ed analitica evidenza dei singoli movimenti. Le spese di cui al presente Regolamento devono essere in ogni caso documentate dai relativi "giustificativi di pagamento" (fatture, scontrini, ricevute ecc.) che sono conservati



presso la segreteria dell'Ente e ne costituiscono documentazione necessaria anche ai fini della loro ammissibilità.

Art. 10 Vigilanza

La vigilanza sul servizio è svolta dal Tesoriere che svolge anche funzione di Economo.

Art. 11 Nomina dell'economo e del cassiere

Come da art. 2, la figura dell'economo corrisponde con quella del Tesoriere, eletto nell'ambito del primo consiglio utile come da regolamento Conaf.

Il cassiere è nominato dal Consiglio dell'Ordine, e tale ruolo può essere svolto dal personale dipendente dell'Ordine e si occupa della gestione operativa delle casse economali.

Art. 12 Efficacia del provvedimento

Il presente regolamento ha efficacia a partire dalla sua approvazione con Delibera Consiliare ed è sottoposto a revisione e/o aggiornamenti quando necessario. Il regolamento viene reso pubblico sulla Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Regolamento approvato nella seduta del Consiglio del 20/06/2022 con verbale n.954 ; il Presente regolamento non ha scadenza e potrà essere rivisto e/o aggiornato in base alla normativa.

Il Presidente

Dott. For. Fernanda Giorda