



Regolamento delle spese economali o giornalieri

Approvato dall'Assemblea dei soci del 21/12/2023

SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto	2
Art. 2 – Autorizzazione delle spese economali o giornalieri	2
Art. 3 – Modalità di pagamento delle spese economali o giornalieri	3
Art. 4 – Spese economali o giornalieri.....	4
Art. 5 – Documentazione e contabilizzazione delle spese economali o giornalieri	5
Art. 6 – Entrata in vigore	5

Art. 1 – Oggetto

1.1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di effettuazione delle c.d. “spese economali o giornalieri” da parte di Aquatempra S.S.D. a R.L. (in seguito anche “Società”) e si ispira a quanto previsto:

- dal D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 “Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato”;
- all’art. 3, comma 3 della Legge 136/2010 *“Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”*;
- dalla deliberazione n. 8 del 18/11/2010 dell’AVCP (oggi ANAC) *“Prime indicazioni sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificato dal d.l. 12 novembre 2010, n. 187”*;
- dalla Determinazione n. 4 del 07/07/2011 (paragrafo 8) dell’A.V.C.P. (oggi ANAC), *“Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”*;
- dalla deliberazione n. 556 del 31/05/2017 dell’ANAC, *“Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;

1.2 Per “spese economali o giornalieri” si intendono le spese di non rilevante entità, a carattere non continuativo, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società, come meglio dettagliate al successivo art. 4.

Art. 2 – Autorizzazione delle spese economali o giornalieri

2.1 Le spese economali o giornalieri sono preventivamente autorizzate dall’Amministratore delegato della Società mediante la sottoscrizione di specifici ordini di acquisto.

2.2 Ogni “ordine di acquisto” riporta:

- la denominazione del fornitore;
- la descrizione del bene o del servizio da acquistare;
- la quantità di beni o servizi da acquistare;
- l'importo unitario e complessivo al netto dell'IVA dei beni o servizi necessari;
- le informazioni in merito alla consegna dei beni o alla prestazione dei servizi (luogo, tempi, modalità specifiche, ecc.);
- l'indicazione del regime fiscale della Società;
- tutte le altre indicazioni utili a consentire al fornitore di eseguire correttamente l'ordine e la relativa fatturazione.

2.3 Gli ordini di acquisto sottoscritti dall'Amministratore delegato, previa protocollazione, sono inviati ai rispettivi fornitori mediante messaggio di posta elettronica certificata a cura del Servizio Gare e Contratti.

Art. 3 – Modalità di pagamento delle spese economali o giornalieri

3.1 Le spese economali o giornalieri sono, di norma, pagate mediante bonifico bancario.

3.2 L'Amministratore delegato può autorizzare il responsabile del Servizio Gare e Contratti o altra persona specificatamente individuata, a costituire una “Cassa economale” in denaro contante, mediante prelevamento dello stesso da uno dei conti correnti bancari intestati alla Società, e a depositare in tale cassa gli eventuali valori bollati acquistati dalla Società. La persona così individuata acquisisce la qualifica di “Economo”.

3.3 L'Economo:

- è il custode del denaro e dei valori bollati presenti nella Cassa economale;
- è personalmente responsabile delle somme di denaro e dei valori bollati ricevuti in custodia;
- è personalmente responsabile della correttezza delle spese effettuate con la Cassa economale e dei relativi pagamenti;
- è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari di riferimento, garantendo il buon andamento della gestione del denaro e dei valori bollati ricevuti in custodia;
- è obbligato ad utilizzare il denaro ed i valori bollati presenti nella Cassa economale solo per le spese previste al successivo art. 4;
- è obbligato, prima di effettuare la spesa economale, ad acquisire l'ordine di acquisto firmato dall'Amministratore delegato;
- deve aggiornare senza indugio il “Registro della cassa economale”, annotando in ordine cronologico tutti i movimenti in entrata e in uscita, con distinta ed analitica evidenza della causale, della data e dell'importo. Dal Registro della cassa economale deve sempre potersi desumere distintamente quanto residua dal fondo cassa;

- è tenuto a predisporre il conto annuale relativo alla gestione della Cassa economale e a presentarlo all'Amministratore delegato entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio o, comunque, dalla cessazione della gestione; nel rendiconto deve essere dimostrata la regolarità dei pagamenti effettuati e il corretto uso dei valori bollati;
- alla cessazione dell'incarico provvede al passaggio di consegne, redigendo apposito verbale sottoscritto dallo stesso e dall'economo subentrante.

3.4 Il saldo della Cassa economale non deve mai superare l'importo di 1.500,00 euro.

Art. 4 – Spese economali o giornalieri

4.1 Le spese economali o giornalieri sono spese di non rilevante entità, a carattere non continuativo, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Società, che rientrano nelle tipologie indicate al successivo comma 2 del presente articolo e il cui **importo unitario non sia superiore a 1.500,00 euro**, fermo restando il rispetto dei vincoli di legge per i pagamenti in contanti.

4.3 Sono considerate “spese economali o giornalieri”:

- a) spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- b) spese per acquisto di materiali di consumo in genere;
- c) spese per acquisto cancelleria, stampati e modulistica;
- d) spese per canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- e) spese per acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- f) spese per pubblicazione bandi, avvisi di gara e di concorso;
- g) spese per riproduzioni grafiche e disegni, stampa e rilegatura volumi;
- h) spese di trasferta del personale e degli amministratori;
- i) spese per l'organizzazione e la partecipazione del personale a convegni, congressi, corsi di aggiornamento e formazione;
- j) spese per alimenti e bevande;
- k) spese per servizi di ristoro/rinfresco da erogare in occasione di riunioni operative e gruppi di lavoro, nonché nell'ambito dello svolgimento di attività istituzionali;
- l) spese per acquisto indifferibile di medicinali, prodotti farmaceutici, dispositivi di protezione individuale (DPI) e defibrillatori e relative parti di ricambio;
- m) spese per addobbi, targhe, bandiere e simili;
- n) spese per pedaggi autostradali e parcheggi;
- o) spese per imposte, tasse, tariffe, contributi e altri diritti erariali;
- p) spese per noleggio di autovetture e autocarri;
- q) spese per uso dei taxi e per l'acquisto di biglietti per l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico;
- r) anticipazioni e/o rimborsi delle spese di rappresentanza, promozione, spese di missione e trasferte;
- s) spese di manutenzione e per il rifornimento di automezzi e autocarri;

- t) spese per riparazioni e manutenzioni edili, elettriche, idrauliche e acquisto dei relativi materiali;
- u) spese per lo spurgo di pozzetti e fosse biologiche;
- v) spese per la manutenzione delle aree a verde;
- w) spese per l'acquisto di prodotti di pulizia;
- x) spese per l'acquisto di prodotti per il trattamento delle acque e per la misurazione dei parametri delle stesse;
- y) spese per l'acquisto di arredi, attrezzature elettroniche e attrezzature varie e minute;
- z) spese di noleggio di materiali e attrezzature per la pulizia e manutenzione ordinaria degli impianti;
- aa) spese di manutenzione software, sito internet, attrezzature informatiche e impianti telefonici;
- bb) spese per consulenze di terzi di modesta entità e non ripetitive;
- cc) spese per acquisto vestiario e di prodotti per la rivendita;
- dd) spese per assicurazioni e rilascio di fidejussioni;
- ee) altre spese per l'acquisto di beni e prestazioni di servizi a carattere non continuativo, urgenti e necessarie per il funzionamento della Società.

4.3 Le spese derivanti da contratti di appalto non possono mai essere considerate spese economali o giornalieri.

4.4 L'esecuzione delle prestazioni indicate al precedente comma 2 può essere affidata direttamente ad un fornitore di fiducia della Società, purché in possesso di documentate esperienze pregresse idonee alla corretta esecuzione della prestazione richiesta.

Art. 5 – Documentazione e contabilizzazione delle spese economali o giornalieri

5.1 Le spese economali o giornalieri devono essere sempre documentate da fattura, ricevuta fiscale o altri documenti validi ai fini fiscali, nel rispetto degli obblighi previsti in materia di fatturazione elettronica.

5.2 Il responsabile del Servizio Gare e Contratti o l'Economo, se nominato, trasmette all'ufficio competente il flusso di informazioni necessario per assicurare la corretta rilevazione contabile delle spese economali o giornalieri sostenute dalla Società.

Art. 6 – Entrata in vigore

6.1 Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Assemblea dei soci.