



## **REGOLAMENTO CONTABILE PER IL SERVIZIO D'ECONOMATO**

Rev. 3 del 10/05/21

Approvato da CDA con delibera n° 06 del 10/05/2021



## **REGOLAMENTO CONTABILE PER IL SERVIZIO D'ECONOMATO**

### **ART.1**

#### **ISTITUZIONE DEL SERVIZIO D'ECONOMATO**

Ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000 è istituito un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare finalizzate all'acquisto di beni e servizi necessari per la gestione delle attività del CFP TICINO MALPENSA. Per tali acquisti non è richiesto il rispetto delle ordinarie procedure di acquisizione previste dalla normativa vigente. In particolare, nel rispetto dei limiti di cui al successivo articolo 10, si definiscono "spese economali" le minute spese: - necessarie per soddisfare i fabbisogni ordinari per la gestione delle attività del CFP; - che possono avere carattere d'urgenza ed indifferibilità tali da non consentire l'utilizzo del normale servizio di conto corrente bancario per ragioni di tempo o per altre particolari condizioni.

### **ART. 2**

#### **ECONOMO DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE**

Al servizio economato e cassa interna, è preposto il Direttore del CFP o idoneo dipendente nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Le attribuzioni del soggetto preposto al servizio di economato comprendono: - gestione del fondo cassa per le spese economali; - autorizzazione delle spese economali; - tenuta di un registro in cui devono essere riportate tutte le spese rientranti nell'ambito del servizio di economato; - predisposizione di una rendicontazione annuale del servizio economale da presentare all'organo di amministrazione.

### **ART. 3**

#### **RESPONSABILITA' DELL'ECONOMO**

L'economo, quale gestore dei fondi dell'Azienda Speciale Consortile, ancorchè legittimamente autorizzato, deve ritenersi contabile e quindi sottoposto alla giurisdizione amministrativa.

L'economo, risponde dell'adempimento degli obblighi del servizio di economato.



## **REGOLAMENTO CONTABILE PER IL SERVIZIO D'ECONOMATO**

### **ART. 4**

#### **SERVIZI DELL'ECONOMATO**

L'economo di regola provvede:

- a) per la riscossione:
  - dei diritti di segreteria ed ogni altro diritto dovuto per atti d'ufficio;
  - dei proventi derivanti da vendite occasionali di materiale di poco valore, risultante scarto di magazzino o dichiarato fuori uso;
- b) per il pagamento non superiore a € 500,00;
  - delle minute spese di ufficio e materiale didattico;
  - delle piccole spese di manutenzione per gli arredamenti degli uffici o attrezzature;
  - delle piccole note o fatture per servizi urgenti ed eseguiti in economia;
  - per gli abbonamenti a riviste per cui sia stata concessa l'autorizzazione di abbonamento dal Consiglio di Amministrazione;
  - per il rimborso spese delle SIM e ricariche telefoniche e degli acquisti online di beni vari, effettuati da dipendenti e collaboratori del CFP;
  - per le spese postali e per l'acquisto delle marche da bollo.

### **ART.5**

#### **RISCOSSIONI E PAGAMENTI**

Per la riscossione di proventi e diritti e per i pagamenti di cui al precedente articolo l'economo dovrà tenere sempre aggiornato:

- a) i bollettari delle ricevute di incasso relativamente ai proventi per i corsi autofinanziati;
- b) bollettario con ordinativi di pagamento.

Gli ordini di incasso e di pagamento vanno firmati dal Direttore.

Alla fine di ogni anno, le somme riscosse dovranno essere versate alla Tesoreria del "CFP TICINO MALPENSA", con l'imputazione all'apposito conto.

I pagamenti mediante l'utilizzo del fondo cassa vengono effettuati previo visto autorizzativo del Direttore che deve accertare la sussistenza dei presupposti per procedere ad una spesa economale



## **REGOLAMENTO CONTABILE PER IL SERVIZIO D'ECONOMATO**

### **ART.6**

#### **MANDATO DI ANTICIPAZIONE**

L'anticipazione deve essere fatta a favore del Direttore con mandato all'inizio dell'anno di importo fino a un max di € 4.000,00.

Non si può fare uso diverso delle somme ricevute in anticipazione, da quello per cui furono concesse.

### **ART. 7**

#### **CAUZIONE**

Il direttore o l'economista nominato è esonerato dal prestare cauzione in quanto autorizza il CFP a rivalersi per eventuali ammanchi sul quinto del compenso.

### **ART. 8**

#### **RENDICONTO TRIMESTRALE CHIUSURA DELL'ESERCIZIO**

Cessata la causa dell'anticipazione, ed in ogni caso alla fine di ogni anno, l'economista, deve presentare al Consiglio di Amministrazione per la liquidazione, il conto documentato delle spese incassate e delle spese sostenute.

Al 31 dicembre di ogni anno, il direttore verserà l'intera anticipazione avuta all'inizio dell'anno.

### **ART. 9**

#### **RESPONSABILITA' DELL'ECONOMISTA**

L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione, sino a che non abbia ottenuto regolare scarico. Esso è soggetto agli obblighi imposti ai depositari delle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.



## **REGOLAMENTO CONTABILE PER IL SERVIZIO D'ECONOMATO**

### **ART.10**

#### **CONTROLLO DEL SERVIZIO ECONOMATO**

Il controllo del servizio di economato spetta al C.D.A ed è eseguito periodicamente con l'approvazione di una delibera che riporti il totale delle spese sostenute ripartite per macro voci di spesa.

Il buoni dovranno sempre essere aggiornati con le relative documentazioni e pezze giustificative delle entrate e delle spese.

### **ART.11**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nello Statuto, quelle contenute nel T.U. enti locali ed ogni altra disposizione regolamentare o di legge.