

APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 2016/11 del 18/01/2016



REGOLAMENTO

DI

CASSA

ECONOMALE

## **ART. 1 OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina la gestione della Cassa Economale.

Attraverso la Cassa Economale sono disposti pagamenti relativi a spese di modesto importo, e/o aventi carattere d'effettiva ed improrogabile necessità ed urgenza, e/o di natura tale che il pagamento disposto per mezzo di mandati diretti a favore dei creditori, conseguente alle ordinarie procedure acquisitive o in economia, si manifesti come inconciliabile con l'efficiente funzionamento dei servizi e/o non conveniente.

Attraverso la Cassa Economale sono effettuati incassi relativi a introiti di modesto importo, e/o di impossibile o difficoltosa realizzazione attraverso il Tesoriere, accoglibili per il contesto in cui si trova il pagatore e/o per la loro natura.

Pagamenti ed incassi sono ammessi alla Cassa Economale sulla base di quanto segue.

## **ART. 2 ATTIVAZIONE E GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DEL FONDO ECONOMALE**

La gestione della Cassa Economale è competenza di una articolazione organizzativa dell'Azienda, individuata dal Regolamento di Organizzazione e dai conseguenti Atti organizzativi nel Servizio Amministrativo.

La gestione della Cassa Economale è affidata ad un dipendente dell'Azienda (Economo) individuato mediante Determinazione Dirigenziale del Dirigente Competente per il Servizio in cui la Cassa Economale è collocata; con la stessa Determinazione Dirigenziale è individuato un sostituto in caso di assenza.

Entrambi, dipendente preposto alla gestione della Cassa Economale e suo sostituto, agiscono sotto la vigilanza del Responsabile di Servizio, a cui rispondono direttamente, e del Dirigente Competente.

L'ammontare del fondo costituente, la dotazione della Cassa Economale è fissato con Determinazione Dirigenziale del Direttore, in relazione alle esigenze dell'Azienda ed in coerenza con il Bilancio annuale di previsione.

L'utilizzazione della somma riguardo alla sussistenza dei presupposti e in ogni modo dei limiti fissati all'art. 3 è rimessa alla responsabilità del dipendente cui è affidata la Cassa che, in ogni caso, non può fare delle somme ricevute in anticipazione quale fondo di cassa economale, uso diverso da quello per questo sono state concesse.

## **ART. 3 PAGAMENTI A MEZZO CASSA ECONOMALE**

Le spese ammesse al pagamento attraverso Cassa Economale sono quelle di seguito indicate, nei limiti di seguito definiti :

per carte e valori bollati e generi di monopolio di Stato : senza limiti;

per spese postali, telegrafiche o di spedizione a mezzo corriere, contrassegno, o per spese di ritiro Euro 250;

per trasporto di materiali, imballi e facchinaggi Euro 350;

per tasse, imposte, diritti erariali, comprese le tasse per la circolazione degli automezzi ed i canoni, spese doganali o valutarie senza limiti;

per anticipazioni di spese legali di costituzione in causa, per procedure esecutive e notifiche per mezzo d'ufficiali giudiziari senza limiti;

per pubblicazioni ed inserzioni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sul Bollettino Ufficiale della Regione, e su quotidiani e giornali senza limiti

per abbonamenti e/o acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo, professionale Euro 350;

per missioni, trasferte, rimborsi spese, dovuti ad amministratori, organi, dipendenti o altri soggetti : importo commisurato al bisogno nei limiti di legge;

per spese di stipulazione, registrazione, trascrizione, visure e simili relative a contratti, atti, documenti senza limiti

per oneri relativi all'ottenimento di licenze, autorizzazioni, certificazioni senza limiti;

per premi d'assicurazione relativi a polizze stipulate o a copertura rischi estemporanei senza limiti

per fotografie, riproduzioni, copie eliografiche, fotocopie e simili Euro 150

per spese di rappresentanza, oneri o legati, spese istituzionali, Euro 250

per l'allestimento di incontri, riunioni, convegni e manifestazioni che l'Azienda organizza o cui aderisce Euro 500;

per iscrizione e/o partecipazione a convegni, congressi, eventi formativi Euro 1.000

per riparazioni e manutenzioni di cespiti e beni, urgenti, impreviste o non comprese nei contratti Euro 250;

per acquisto su mercato di beni e materiali necessari al funzionamento dei servizi o di generi al minuto non compresi nei contratti Euro 250;

per carburanti e lubrificanti per automezzi nei casi d'impossibilità d'ordinario rifornimento Euro 150;

per servizi e lavori in economia urgenti, imprevisti o non compresi nei contratti Euro 250;

per spese urgenti per i servizi effettuati per conto dello stato e della Regione, in relazione ad obblighi previsti per legge: senza limiti di somma;

per corresponsione di piccole somme ad ospiti con finalità di terapia occupazionale o a minorenni con finalità educative al fine di perseguire responsabilizzazione ed autonomia: fino alla concorrenza

degli importi autorizzati per i singoli destinatari con Determinazioni Dirigenziali dei Dirigenti Competenti;

per anticipazione su gestione deposito ospiti: secondo regolamento;

per acquisto di generi e servizi inerenti il mantenimento, l'istruzione e l'educazione dei singoli ospiti affidati alle comunità educative non compresi nei contratti: Euro 250 per singola spesa, e comunque nei limiti complessivi dei budget autorizzati;

per spese dovute a circostanze eccezionali, imperative ed urgenti, quando il ritardo nell'effettuarle potrebbe apportare grave nocimento all'Azienda o ai suoi utenti: senza Nel caso in cui circostanze eccezionali richiedano superamento dei limiti sopraindicati, nei limiti di legge, la spesa andrà specificamente autorizzata dal Dirigente Competente .

#### **ART. 4 EFFETTUAZIONE DELLE SPESE**

Le spese ammissibili al rimborso di Cassa Economale possono essere effettuate direttamente dal dipendente cui la Cassa Economale è affidata, ovvero da altri dipendenti dell'Azienda, nei limiti dei fondi assegnati e delle autorizzazioni ricevute.

#### **ART. 5 ANNOTAZIONE E REGISTRAZIONI**

Qualsiasi operazione relativa alla Cassa Economale sarà debitamente registrata nel libro giornale dell'Azienda.

Le registrazioni dovranno essere effettuate in ordine cronologico progressivo, con l'indicazione della data, della descrizione dell'operazione, dell'ammontare della stessa, dei riferimenti dei documenti e giustificativi ad essa connessi e di quant'altro possa servire per la loro identificazione in modo che possa risultare, in ogni momento, l'effettivo saldo esistente in cassa.

#### **ART. 6 INTEGRAZIONE DELLA SOMMA**

Esaurendosi la somma costituente dotazione della Cassa Economale il dipendente responsabile della Cassa Economale provvederà ad inoltrare richiesta di emissione di mandato. I mandati, sottoscritti dal dipendente responsabile della Cassa Economale, consentiranno la riscossione presso l'Istituto di Credito Tesoriere delle somme che andranno ad integrare la dotazione iniziale del Fondo di Cassa.

La riscossione delle somme di cui al 1° comma del presente articolo, sarà registrata come entrata di Cassa.

#### **ART. 7 ANTICIPAZIONI**

La Cassa Economale può accordare anticipazioni di somme contanti a dipendenti ed amministratori sulla base della seguente previsione:

per spese di viaggio e missioni, sulla base di specifica richiesta di anticipazione sottoscritta dal dirigente competente ad autorizzare la missione o dall'amministratore, nei limiti ivi indicati;

per spese che debbano essere effettuate direttamente presso uffici/strutture (es. uffici postali, distributori di carburante..), sulla base di specifica richiesta di anticipazione autorizzata dal dirigente competente , nei limiti indicati all'art. 3;

ai responsabili di comunità/strutture sulla base di specifica Determinazione Dirigenziale del Direttore per esigenze delle relative comunità/strutture. In questo caso le anticipazioni accordate vanno a costituire la cassa di comunità/struttura, di cui il responsabile di comunità/struttura risponde.

In tutti i casi è fatto obbligo ai dipendenti e amministratori che hanno ottenuto anticipazioni presentare il rendiconto entro 15 giorni unitamente ai giustificativi di spesa ed alle somme eventualmente non utilizzate che vengono contestualmente restituite.

Nel caso c) le somme non utilizzate devono essere trimestralmente restituite alla Cassa Economale.

#### **ART. 8 MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO E GIUSTIFICATIVI DI SPESA**

Il pagamento avverrà dietro presentazione di giustificativi di spesa quali fattura quietanzata, ricevuta fiscale, scontrino fiscale c.d. "parlante", titoli di viaggio in caso di missioni.

In ogni caso l'effettuazione della spesa dovrà essere corredata con le necessarie documentazioni giustificative da parte di chi ha sostenuto la spesa, o, laddove mancanti, con corrispondente dichiarazione delle circostanze che ne impediscono la produzione, autorizzata dal Dirigente Competente, salva restituzione della differenza tra somma anticipata e spesa.

#### **ART. 9 INCASSI A MEZZO CASSA ECONOMALE**

Gli incassi ammessi attraverso Cassa Economale riguardano somme di denaro la cui riscossione attraverso l'ordinaria modalità del Tesoriere sia impossibile o particolarmente difficoltosa o a rischio di dispersione.

A chi versa somme di danaro andrà rilasciata regolare quietanza. Le quietanze rilevanti ai fini fiscali dovranno contenere dati anagrafici/ragione sociale e il codice fiscale/Partita IVA del versante.

Le somme introitate debbono essere iscritte giornalmente nei registri contabili al fine della gestione dei corrispettivi.

Gli incassi sono ammessi alla Cassa Economale nei limiti di seguito definiti:

per offerte o donazioni : Euro 1.000 con rilascio di ricevuta esente bollo;

per corrispettivi di prestazioni o servizi: Euro 250;

per fitti/rette o in generale somme arretrate dovute all'Azienda: Euro 1.000 con rilascio di quietanza provvisoria in bollo.

I responsabili di comunità/strutture sulla base di specifica Determinazione Dirigenziale del Direttore possono essere autorizzati al ritiro di somme di cui al presente articolo limitatamente al

punto 1 e 2. In questo caso le somme ritirate vanno custodite presso la cassa di comunità/struttura e riversate settimanalmente alla Cassa Economale.

Il responsabile di comunità/struttura risponde anche di queste somme.

#### **ART. 10 RENDICONTI, RESPONSABILITA' VIGILANZA E CONTROLLI.**

Alla fine di ogni mese, entro 15 gg. successivi, il dipendente cui è affidata la Cassa Economale dovrà presentare il rendiconto delle spese sostenute e degli incassi effettuati, unitamente ai documenti giustificativi ed alle ricevute rilasciate dalle persone autorizzate al ritiro di somme nonché alle quietanze rilasciate ai versanti.

Il rendiconto, dal quale dovranno evincersi con chiarezza i conti di contabilità ai quali risultano attribuiti costi e ricavi inerenti i pagamenti e gli incassi effettuati attraverso Cassa Economale sarà approvato con Determinazione Dirigenziale del dirigente competente che contestualmente autorizzerà il reintegro dei fondi alla cassa economale.

In qualsiasi momento, per ogni eventuale controllo, il dipendente cui la Cassa Economale è affidata dovrà dimostrare di avere l'immediata disponibilità delle somme residue risultanti dalla contabilità di cassa, ponendo a raffronto le dotazioni iniziali, le entrate rimosse, i rimborsi effettuati, gli importi pagati, le anticipazioni accordate e la disponibilità residua del fondo economale.

Analoga dimostrazione è richiedibile ai dipendenti cui sia stata anticipata una somma dalla Cassa Economale.

Il dipendente preposto alla Cassa Economale è esentato dal prestare cauzione.

E' tenuto ad agire nel rispetto della normativa vigente, del presente Regolamento e della Determinazione Dirigenziale con la quale è stato incaricato ed è responsabile degli atti posti in essere nell'esercizio delle sue funzioni.

La responsabilità connessa all'incarico viene remunerata sulla base delle norma di legge e di contratto .

Analogamente sono responsabili i dipendenti destinatari di anticipazioni sulla base del precedente art. 7 o autorizzati all'incasso di somme sulla base del precedente art. 9 nei limiti delle somme ricevute e della destinazione delle medesime.

I Dirigenti che hanno autorizzato anticipazioni , spese o incassi sono tenuti alla vigilanza sui soggetti da loro autorizzati.

Il Dirigente competente per il Servizio in cui la Cassa Economale è collocata è tenuto alla vigilanza sull'operato del dipendente preposto alla Cassa Economale.

Verifiche straordinarie possono essere disposte in qualsiasi momento dal Direttore o dall'Organo di revisione contabile.

## **ART. 11      NORME TRANSITORIE**

In fase di prima applicazione del presente Regolamento all' ASP unificata " REGGIO EMILIA - Città delle Persone", si provvederà ad armonizzare i limiti complessivi e specifici di importo e le modalità gestionali e di rendicontazione relative alla gestione delle Casse Economiche delle due Aziende Unificate, come risultanti al momento dell'approvazione del presente Regolamento.

La armonizzazione sarà completata entro il 30.06.2016, data alla quale è prevista una verifica del presente Regolamento.