

**AZIENDA TRASPORTI FUNICOLARI
MALCESINE - MONTE BALDO**

**Regolamento per le spese economali non
assoggettate a tracciabilità finanziaria**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con atto deliberativo n. 3/27 del 19.05.2016

Art.1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i profili amministrativi e contabili del servizio di cassa economale istituito presso l'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo.

Art. 2

Fondo economale

1. Al servizio di cassa economale è destinato un fondo annuale pari ad € 300.000,00 (Euro trecentomila), suscettibile di integrazione con atto deliberativo del Direttore Generale per un importo massimo di € 50.000,00 (Euro cinquantamila).
2. Con riferimento alla struttura in cui si articola l'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo, il Responsabile Amministrativo, investito dell'organizzazione dell'ufficio contabile, assume la responsabilità del fondo economale, gestendolo tramite i cassieri da questo designati.

Art. 3

Funzioni del cassiere

1. Ai cassieri, individuati ai sensi dell'art. 2, comma 2, è assegnata la competenza in ordine al pagamento delle spese di economato, in conformità al presente regolamento.
2. abrogato.

3. Il cassiere provvede direttamente al pagamento delle spese economali mediante contanti e carta di credito, senza emissione di ordinativo.
4. Il pagamento di ogni singola spesa è documentato da fattura quietanzata oppure da altro documento fiscalmente idoneo.
5. Ogni operazione deve essere annotata su apposito registro, anche con procedura informatica, la cui tenuta è sottoposta al controllo del Revisore dei Conti, dal quale risultino analiticamente e cronologicamente i pagamenti compiuti, con indicazione della data, della causale della spesa e dell'importo pagato.

Art. 4

Vincoli

1. L'ammontare complessivo annuale dei pagamenti disposti dal cassiere non può eccedere il limite di importo del fondo economale stabilito dall'art. 2, comma 1.
2. L'esaurimento del fondo economale annuale legittima il Responsabile Amministrativo a richiederne l'integrazione, ai sensi dell'art. 2, comma 1.
3. Grava sul cassiere il divieto di provvedere al pagamento delle spese che non rientrino, per oggetto o importo, nell'elenco di cui al successivo art. 5, e, in ogni caso, nell'ipotesi di intervenuto esaurimento del fondo economale.

Art. 5

Definizione delle spese economali

1. Sono considerate spese di economato quelle necessarie a fronteggiare esigenze correlate al funzionamento dell'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo e per le quali, in ragione degli importi o dell'urgenza, non sia possibile dilazionare il pagamento secondo le procedure ordinarie.
2. Costituiscono spese di economato le prestazioni riconducibili alle categorie sotto indicate, nel rispetto dei limiti di spesa ivi previsti:
 - a. spese effettuate dal responsabile del procedimento mediante amministrazione diretta con personale proprio dell'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), D.lgs. n. 50/2016;
 - b. spese per l'acquisto di carte e valori bollati;
 - c. spese connesse al rilascio di certificazioni, licenze, autorizzazioni o atti di assenso comunque denominati;
 - d. spese postali;
 - e. spese per acquisti urgenti, nel limite di 3.000,00 euro, IVA inclusa, per singolo acquisto, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;
 - f. spese per iscrizioni a convegni, congressi e manifestazioni entro il limite di 2.000,00 euro, IVA inclusa, per singolo evento, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;

- g. spese di trasporto, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, nel limite di 1.500,00 euro, IVA inclusa, per singolo acquisto, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;
- h. spese relative ai servizi alberghieri e di ristorazione, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e nell'esclusivo interesse dell'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale, entro il limite di 3.000,00 euro, IVA inclusa, per singola spesa;
- i. spese per pubblicazione di bandi, avvisi di gara e di concorso, nonché per il pagamento delle relative tasse;
- j. spese relative a imposte, tasse, canoni, oneri contrattuali e diritti erariali;
- k. spese per cancelleria nel limite di 1.000,00 euro, IVA inclusa, per singolo acquisto, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;
- l. spese per l'acquisto di libri, riviste, giornali, anche in abbonamento, pubblicazioni nel limite annuale di 3.000,00 euro, Iva inclusa, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;
- m. spese per l'acquisto di titoli di viaggio anche emessi da agenzie, incluso l'utilizzo di taxi e autoveicoli a noleggio per ragioni di servizio nel limite di 2.000,00 euro, Iva inclusa, per singola spesa, corredate dell'autorizzazione del Responsabile Amministrativo o del Direttore Generale;

n. abrogato

Art. 6

Regime giuridico delle spese economali

1. Le spese incluse nell'elenco di cui all'art. 5 del presente regolamento sono sottratte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per le spese di economato, di cui al comma precedente, non è richiesta la documentazione di regolarità contributiva (DURC).
3. Le acquisizioni eccedenti i limiti di spesa di cui all'art. 5 sono soggette alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, compendiata nel D.lgs. n. 50/2016.

Art. 7

Revisione elenco spese economali

1. L'elenco contenuto nell'art. 5 è suscettibile di revisione con provvedimento del Direttore Generale, al fine di adeguarlo a sopravvenute esigenze dell'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo.

Art. 8

Resa del conto

1. In caso di esaurimento del fondo economale e, in ogni caso trimestralmente, entro i primi quindici giorni del mese successivo, i cassieri presentano al Responsabile Amministrativo, ai fini della verifica di regolarità, il rendiconto analitico delle spese sostenute, costituito dai titoli giustificativi e dalla stampa del registro di cui, rispettivamente, ai commi 3 e 4 dell'art. 3.

2. Entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario, i cassieri provvedono a rendere conto della gestione annuale al Responsabile Amministrativo.
3. Esaminato e approvato con provvedimento del Responsabile Amministrativo il rendiconto annuale di cui al comma 2, i cassieri sono esonerati da ogni responsabilità.
4. Qualora in sede di controllo emergano irregolarità sul rendiconto trimestrale o annuale, il Responsabile Amministrativo lo restituisce ai cassieri affinché questi provvedano a regolarizzarlo entro il termine di dieci giorni.
5. In caso di ritardata od omessa presentazione del rendiconto trimestrale o annuale, oppure di mancata regolarizzazione nel termine previsto, il Responsabile Amministrativo ne dispone la compilazione o regolarizzazione d'ufficio, avviando, se del caso, il procedimento disciplinare a carico dei cassieri, dandone notizia al Direttore Generale.

Art.9

Controlli eventuali

Il Direttore Generale e il Responsabile Amministrativo, possono richiedere in qualunque momento informazioni attinenti sia le transazioni contabili evase dai cassieri, sia precisazioni e documentazioni relative ai rendiconti trimestrali o annuali, nonché effettuare ispezioni e verifiche sulla gestione del servizio di cassa economale.

Art. 10

Obblighi e responsabilità

1. I cassieri sono soggetti agli obblighi imposti dalla legge ai depositari e agli agenti contabili e sono personalmente responsabili della regolarità dei pagamenti in conformità al presente regolamento.
2. Tutte le eventuali differenze di cassa (ammanchi) devono essere denunciate dai cassieri al Responsabile Amministrativo nel giorno stesso in cui si verificano, ancorché l'istruttoria diretta a verificarne le cause o a determinarne l'entità non sia stata ancora definita.

Art. 11

Trasferimento dell'incarico di cassiere

1. In caso di cessazione dell'incarico o di impedimento anche temporaneo, il cassiere deve trasferire la gestione del servizio di cassa economale al soggetto subentrante designato dal Responsabile Amministrativo.
2. Il trasferimento della gestione del servizio di cassa economale si perfeziona dandone atto nel verbale di consistenza, redatto in presenza del cassiere uscente, di quello subentrante e sottoscritto da entrambi.

Art. 12

Norme finali

L'entrata in vigore del presente regolamento determina l'abrogazione dell'art. 25 del regolamento contabile dell'Azienda Trasporti Funicolari Malcesine - Monte Baldo.