

I . P . A . B . - C E N T R O A N Z I A N I

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E GESTIONE DI FONDI ECONOMALI

Art. 1 - Disciplina del sistema della gestione delle spese e delle riscossioni economali.

Il presente regolamento disciplina la gestione delle minute spese urgenti, riguardanti particolari servizi in cui si manifesta inconciliabile con l'efficiente funzionamento dei servizi stessi il pagamento accentrato a mezzo di mandati diretti a favore dei creditori, nonché la riscossione, da parte dell'Economo, di determinate entrate.

Art. 2 - Specificazione delle spese.

Per minute spese, per le quali l'Economo può provvedere, nei limiti di somma e secondo le modalità di cui agli articoli seguenti, al pagamento diretto, si intendono quelle che attengono ad acquisti o servizi la cui natura non consente il ricorso a gare di appalto o a trattative, ovvero quelle di cui si rende necessario il tempestivo sostenimento in relazione al loro carattere di imprevedibilità ed urgenza, che non consentono di seguire la normale procedura prevista dalle norme di legge.

Art. 3 - Limiti di spesa

Le spese di cui al presente regolamento non possono superare, singolarmente, escluse le imposte e tasse, i limiti appresso indicati:

- 1) per l'effettuazione di servizi e delle spese di rappresentanza casuali: L.150.000.=;
- 2) per copie eliografiche, fotocopie e simili: L.50.000.=;
- 3) per anticipazioni, indennità di missione e rimborso spese ad amministratori e dipendenti: rimborso spese di trasporto al personale comandato per servizio e revisori dei conti: L.1.000.000.=;
- 4) per abbonamento ed acquisto della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, di giornali, riviste e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo: L.200.000.=;

- 5) per pubblicazioni obbligatorie di avvisi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sul Bollettino Ufficiale della Regione, sul F.A.L. e su quotidiani: L.1.500.000.=;
- 6) per trasporto materiale, imballi e facchinaggi: L.100.000.=;
- 7) per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili, macchine, automezzi e simili: L.500.000.=;
- 8) per acquisto sul mercato di beni materiali necessari al funzionamento dei servizi di cucina, lavanderia, guardaroba, officine ed uffici amministrativi: L.200.000.=;
- 9) per servizi e lavori in economia e per piccole riparazioni e manutenzioni non previste da contratti: L.1.500.000.=;
- 10) spese urgenti per servizi effettuati per conto dello Stato e della Regione, in relazione ad obblighi previsti per legge: senza limiti di somma;
- 11) per stipulazione, registrazione, trascrizione e simili relative a contratti: senza limiti di somma;
- 12) per provvista e distribuzione di carte bollate, marche da bollo e generi di monopolio di Stato: senza limiti di spesa;
- 13) spese postali e telegrafiche per conto dell'Ente: senza limiti di somma;
- 14) per utenze RAI-TV, tasse di circolazione automezzi di proprietà dell'Ente: senza limiti di somma;
- 15) per carburanti e lubrificanti per automezzi di proprietà dell'Ente: senza limiti di somma;
- 16) spese dovute a circostanze eccezionali, imperiose ed urgenti, quando il ritardo nell'effettuarle potrebbe apportare grave nocumento all'Ente: senza limiti di somma;

NB.= In linea generale, costituiscono situazioni gravi a cui bisogna provvedere senza indugio quelle dovute a necessità attuali, tali che un ritardo nel provvedere possa comportare danni irreparabili. Una semplice necessità non potrebbe di per sé costituire una situazione grave, imperiosa ed urgente a cui bisogna provvedere senza indugi. Occorre, in sostanza, che la necessità sia resa attuale dall'urgenza.

Art. 4 - Attivazione del fondo economale.

Per far fronte ai pagamenti di cui al precedente articolo si provvede mediante l'emissione, a favore dell'Economo, di un mandato di anticipazione, imputandolo in partite di giro.

L'Economo non può fare delle somme ricevute in anticipazione uso diverso da quello previste dall'art. n. 3.

Delle somme stesse l'Economo è personalmente responsabile sino a che non abbia ottenuto legale discarico secondo le norme di cui appresso.

Art. 5 - Effettuazione delle spese

Entro i limiti dei fondi assegnati, le spese vanno ordinate dall'Economo con buoni, numerati progressivamente, da staccarsi da apposito bollettario a madre e figlia, vidimato dal Presidente e pagate presso la cassa economale.

Ciascun buono deve indicare: il capitolo o articolo di imputazione della spesa in bilancio, l'oggetto della spesa, la persona del creditore, la somma da pagarsi.

L'ammontare dei buoni, per ciascun mandato di anticipazione, non deve superare l'importo previsto per le singole spese dell'art. n. 3.

Art. 6 - Riscossione di entrate.

All'Economo è affidato anche il servizio di cassa interna per la riscossione delle entrate derivanti da: contributi, oblazioni e, solo in casi eccezionali e preventivamente autorizzati di volta in volta, rette di degenza e quota pensioni ospiti. Tutte le altre sono di esclusiva competenza del Tesoriere dell'Ente.

Per la riscossione l'Economo dovrà tenere apposito bollettario, a madre e figlia, vidimato dal Presidente. Le singole somme riscosse debbono essere destinate all'uso indicato all'atto di versamento.

Le somme introitate sono conservate nella cassaforte dell'Ufficio Economato ed entro 5 giorni dalla riscossione debbono essere versate in Tesoreria dell'Ente.

Nella Cassa del servizio economato non possono giacere somme superiori alle lire 5.000.000.= (cinquemilioni), per cui eccedenza deve essere tosto versata al Tesoriere dell'Ente. I fondi economici potrebbero essere anche depositati in apposito conto corrente bancario dal quale effettuare, secondo le occorrenze, prelievi a mezzo assegni con i quali pagare i terzi fornitori o per propria dotazione dell'Economo di mezzi liquidi.

Deve intendersi vietato il versamento in Tesoreria di somme parzialmente o totalmente compensate con minute spese di economato.

L'Amministrazione provvede, se del caso, a sue spese, ad assicurare le somme depositate presso l'economato contro rischi del furto, nonché alla installazione di opportuni sistemi di sicurezza nei locali in cui si svolge il servizio di cassa.

Art. 7 - Organizzazione contabile.

L'Economo ha l'obbligo di tenere, per i servizi di cui al presente regolamento, sempre al corrente i seguenti registri ed atti contabili:

- a) giornale generale di cassa, nel quale registrare cronologicamente le operazioni di incasso e pagamento;
- b) bollettari delle riscossioni;
- c) partitario delle entrate e delle spese;

- d) registro cronologico delle anticipazioni e dei pagamenti;
- e) conto delle spese eseguite sul mandato di anticipazione;
- f) bollettario per spese ecc....

Su detti registri ed atti vanno annotati il visto e le eventuali osservazioni, la data e la firma dell'Economo Ragioniere, in occasione di ogni verifica di cui al successivo articolo 10.

Art. 8 - Rendiconti.

Alla fine di ogni trimestre, entro i 10 giorni successivi, l'Economo dovrà presentare il rendiconto delle spese sostenute durante lo stesso periodo, distintamente per capitoli o articoli di bilancio, e delle entrate riscosse.

Ciascun conto, corredato di tutta la documentazione giustificativa, va presentato per la firma del Presidente, dallo stesso verificato e rimesso al Consiglio di Amministrazione per la deliberazione di liquidazione delle spese e l'approvazione del rendiconto.

Divenuta esecutiva la deliberazione, sarà disposto il rimborso delle spese sostenute nel trimestre, con regolare mandato da imputarsi agli articoli e capitoli di bilancio cui ogni gruppo di spesa si riferisce e, nel contempo, verrà emesso ordinativo di versamento nella cassa dell'Ente dell'importo delle riscossioni effettuate durante il trimestre. Alla fine dell'esercizio finanziario, sarà emesso, dall'Ufficio amministrativo-ragioneria, un mandato a saldo pari all'importo dell'anticipazione di cui all'art. n. 4.

All'inizio dell'esercizio successivo, l'ufficio amministrativo-ragioneria provvederà alla nuova anticipazione.

Art. 9 - Cauzione ed indennità di rischio.

A garanzia del servizio di cassa, l'Economo, quale dipendente di ruolo, è tenuto a prestare una fidejussione a favore dell'Ente pari alle somme anticipate.

Gli interessi maturati sui depositi sono di competenza dell'Ente.

Lo svincolo della fidejussione potrà essere deliberato all'atto della cessazione del servizio di cassa e ad avvenuto scarico delle somme gestite dall'Economo.

Per i rischi derivanti dal servizio di cassa, all'Economo viene attribuita un'indennità di rischio in rapporto all'entità degli incassi e dei pagamenti dell'anno precedente, se ed in quanto compatibile con le vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Ove le disposizioni contrattuali non consentissero la liquidazione di tale indennità, l'Amministrazione dell'Ente terrà conto al momento della liquidazione del premio incentivante.

Art. 10 - Controlli e responsabilità.

Il qualsiasi momento, per ogni eventuale controllo, l'Economo dovrà dimostrare di avere l'immediata disponibilità delle somme residue risultanti dal giornale di cassa di cui al precedente articolo 7, ponendo a raffronto le dotazioni iniziali,

le entrate riscosse, i rimborsi effettuati, gli importi pagati.

Il Presidente, comunque, deve effettuare, almeno un volta al mese, il riscontro della cassa economale, verificando il carico, il discarico e la giacenza di cassa, informando il Consiglio di Amministrazione delle eventuali irregolarità riscontrate. Si richiama, al riguardo, il sposto dell'ultimo comma del precedente articolo 7).

Verifiche straordinarie possono essere disposte, in qualsiasi momento dal Segretario e dal Presidente.

L'Economo è personalmente responsabile delle somme riscosse o ricevute in consegna fino a quando non ne abbia ottenuto regolare discarico con le bollette di versamento rilasciate dalla Tesoreria dell'Ente. Egli è soggetto agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili ed è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti.

ALLEGATO N° 503.A ALLA
DELIBERAZIONE G.A.

N° 98 IN DATA 28/07/98

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO



