



CENTRO DI STUDI STORICO-LETTERARI NATALINO SAPEGNO onlus

Regolamento Fondo Economico

Adottato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 28.03.2024

INDICE

PREMESSA	2
Articolo 1 - FONDO ECONOMALE	2-3
Articolo 2 - UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO O DEBITO	3
Articolo 3 - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	3-4
Articolo 4 - GESTIONE DEL FONDO	4
Articolo 5 - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE	4

PREMESSA

La Fondazione Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno - onlus (di seguito Fondazione), in qualità di ente di diritto privato in controllo pubblico, è tenuta all'osservanza della disciplina dettata tanto in materia di prevenzione della corruzione quanto di promozione della trasparenza, ed è soggetta anche all'osservanza della disciplina dettata in materia di affidamento di appalti pubblici di lavori, di servizi e forniture.

Con l'entrata in vigore del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", che abroga il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, la Fondazione si è dotata di un regolamento interno per gli acquisti in economia di lavori, servizi e forniture, che è stato adottato in data 28 marzo 2024 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione e che va a sostituire i regolamenti precedenti.

Articolo 1

Fondo economale

Alcune tipologie di spesa sono sottratte agli obblighi di tracciabilità, in funzione dell'importo della spesa e in funzione della tipologia della spesa, come di seguito specificati.

Nell'elenco allegato sono individuate le spese che possono essere sostenute dalla Fondazione, sottratte agli obblighi di tracciabilità (senza CIG, clausole di tracciabilità, conto corrente dedicato) in applicazione dei principi sopra riportati, fermo restando che per le predette spese il limite di importo unitario giornaliero viene determinato in euro 2.000,00 (IVA compresa) per ciascuna spesa.

Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso e l'obbligo di documentazione della spesa.

Il Direttore nomina un Responsabile della cassa economale che svolge le funzioni di cassiere (di seguito "Economo Cassiere") il quale, in assenza, viene sostituito dal Direttore stesso.

SPESE RIENTRANTI NEL FONDO ECONOMALE

- a) spese indifferibili e non programmabili;
- b) spese connesse ad esigenze funzionali dell'ente, quali:
 1. servizi postali, affrancazioni, valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale;
 2. spese di trasporto, facchinaggio e trasporto di materiale;
 3. spese per inserzioni varie su quotidiani, ecc.;
 4. spese per inserzioni o sponsorizzazioni (eventi e/o Fondazione) su siti internet, social networks e portali online;

5. spese per la partecipazione del personale dipendente, degli amministratori e dei consulenti della Fondazione a convegni, congressi, seminari di studi e altre iniziative di carattere istituzionale, comprese le spese per servizi alberghieri;
6. spese minute per l'acquisto di cancelleria e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici;
7. spese occasionali per servizi di ristorazione;
8. altre spese che per loro natura richiedono necessariamente il pagamento contestuale per l'acquisizione dei servizi o delle forniture concernenti il mantenimento ed il funzionamento degli uffici nonché la manutenzione degli impianti, dello stabile e dei mobili;
9. spese per il funzionamento degli automezzi o per mezzi sostitutivi di trasporto;
10. acquisto di carte prepagate;
11. acquisto di libri, pubblicazioni periodiche, giornali;
12. abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazioni periodiche, banche dati on line, canoni di abbonamenti radiofonici o televisivi;
13. acquisto di addobbi, bandiere e gonfaloni;
14. acquisto di medicinali e articoli di medicazione;
15. piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e arredi, di apparecchiature ed impianti, nelle quali prevale l'attività personale sull'organizzazione di impresa;
16. le imposte e tasse a carico dell'ente, diritti erariali, spese contrattuali, registrazione e visure catastali e/o camerali, oneri doganali;
17. le pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara;
18. il rimborso delle spese di missione dei dipendenti, degli amministratori, dei consulenti relative a: biglietti di viaggio; costo dell'albergo; costo dei mezzi pubblici; pasti; pedaggi per l'accesso a tratti stradali a pagamento; carburante; costo taxi; noleggio di autoveicoli;
19. il rimborso delle spese di viaggio dei relatori (a convegni, seminari, presentazioni, manifestazioni e altre iniziative di carattere istituzionale) relative a: biglietti di viaggio; costo dell'albergo; costo dei mezzi pubblici; pasti; pedaggi per l'accesso a tratti stradali a pagamento; carburante; costo taxi; noleggio di autoveicoli;
20. spese relative al pagamento di relatori per eventi, conferenze e corsi;
21. spese per servizi fotografici e riprese di modesta entità, ove prevalga l'apporto personale sull'organizzazione di impresa;
22. spese per le quali non sia consentito altro mezzo di pagamento se non in contanti;
23. spese di rappresentanza, quali, a titolo esemplificativo, quelle concernenti:
 - l'accoglienza di ospiti e di visitatori;
 - l'offerta di doni di valore simbolico in occasione di eventi ufficiali.

Articolo 2

Utilizzo della carta di credito o debito

L'Economo cassiere o, in caso di assenza o impedimento, il dipendente nominato per la sostituzione dispongono i pagamenti per spese economali anche mediante utilizzo di carta di credito o debito ad essi intestata e qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa. In caso di utilizzo della carta di credito l'Economo cassiere presenta il rendiconto mensile, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

Articolo 3

Riscossione delle entrate

Tramite la Cassa economale si provvede alla riscossione delle entrate derivanti:

1. da costi di riproduzione e diritti di ricerca;
2. da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso.

Articolo 4

Gestione del fondo

Per la gestione della cassa economale l'Economista Cassiere tiene aggiornato il registro di prima nota dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

Il servizio di Cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, i buoni pasto, i buoni carburante e i valori bollati.

Articolo 5

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, ossia il 29 marzo 2024.