



Ordine degli Ingegneri di Genova

Piazza della Vittoria 11/10 - 16121 - Genova

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

### **VISTO**

- il decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) a cui gli ordini professionali, quali enti pubblici non economici, devono attenersi per l'acquisto di beni, servizi e forniture;
- l'art. 3 comma 3 L. 136/2010 esplicitato dalle Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 4 del 7/07/2011 (aggiornata con Delibera n. 556 del 31/05/2017 e con delibera n. 371 del 27/07/2022);

### **CONSIDERATO**

- che lo scrivente Ordine, ai sensi dell'art. 37 del R.D. n. 2537 del 23/10/1925, si finanzia con i contributi dei propri iscritti, tramite i diritti di segreteria derivanti dai servizi erogati dall'Ente, non gravando in alcun modo sulla c.d. finanza pubblica, in quanto dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria;
- che in materia di contabilità e gestione di cassa gli ordini professionali sono tenuti al rispetto delle norme peculiari di settore e delle regole di contabilità generali e che, in tale contesto istituzionale, il DPR 254/2002 (Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle Amministrazioni dello Stato), assume il ruolo di mero parametro di riferimento;

è necessario adottare apposito regolamento interno per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle modalità di gestione;

### **Art. 1 - Definizione**

1. La cassa economale provvede al pagamento di spese minute entro i limiti e le modalità di cui ai successivi articoli.
2. Le spese per le quali è consentito provvedere tramite la cassa economale sono quelle di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento dell'amministrazione o per cui sussistono i motivi di:
  - a. Dichiarata urgenza per il regolare funzionamento dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Genova e delle strutture della Sede,
  - b. Accertata presenza di consolidata prassi commerciale che richiede necessariamente la liquidazione a mezzo di carta di credito o debito o, in caso di estrema ratio, contanti entro i limiti consentiti dal vigente regolamento contabile e nel rispetto del divieto di artificioso frazionamento.

### **Art. 2 – Dotazione cassa economale**

1. La cassa economale è composta da:
  - Carta di credito intestata al Presidente con un plafond mensile di Euro 5.000,
  - Carta di credito intestata al Segretario con un plafond mensile di Euro 5.000,
  - Carta di credito intestata al Tesoriere con un plafond mensile di Euro 5.000,
  - Carta prepagata ricaricabile intestata al Consigliere che ne faccia richiesta conformemente alle disposizioni del regolamento con una dotazione massima di Euro 500,00 reintegrabile;
  - N.2 carte prepagate ricaricabili di Segreteria intestate a due dipendenti, i cui nominativi saranno indicati con apposita delibera di consiglio, con una dotazione massima di Euro 500,00 ciascuna, reintegrabile;
  - Fondo cassa contante con una dotazione di Euro 200,00

### **Art. 3 – Spese ammissibili**

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico dell'Ordine, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio sono a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - Spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo del servizio postale o di corriere;
  - Oneri per licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni, corsi di formazione e analoghi;
  - Spese di servizio e rappresentanza;
  - Cancelleria, presidi sanitari e affini;
  - Acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;

- Pubblicazioni di bandi e avvisi di gara e di concorso, nonché il pagamento delle tasse di gara;
  - Spese per contributi di carattere istituzionale e convenzioni;
  - Spese per annunci sui giornali o riviste come necrologi, provvedimenti e affini;
  - Spese per viaggi istituzionali e/o trasferte.
2. Le spese effettuate a norma del presente regolamento sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (si veda FAQ ANAC sezione C1).
  3. Per nessun motivo possono essere pagate dalla cassa economale le prestazioni regolamentate da contratti di appalto, secondo quanto previsto dalla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **Art. 4 - Utilizzo della carta di credito o prepagata per l'assunzione di spese economali**

1. I pagamenti per spese economali potranno essere effettuati mediante utilizzo di carta di credito o di debito (carta ricaricabile prepagata) qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico o qualora il ricorso a tali forme di negoziazione sia economicamente vantaggioso od opportuno al fine di una immediata reperibilità della risorsa.
2. In caso di utilizzo della carta di credito o prepagata ricaricabile, l'intestatario della carta presenta il rendiconto trimestrale, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore e ai giustificativi di spesa.

#### **Art. 5 – Riscossione delle entrate con fondo economale**

1. La riscossione delle entrate tramite fondo economale concerne:
  - Costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura relativi alle richieste di accesso ai documenti amministrativi;
  - Introiti occasionali non previsti per i quali vi sia necessità di incasso immediato e non sia possibile attraverso bonifico bancario;
  - Diritti di segreteria, proventi ed introiti vari a favore dell'Ordine;
  - Potranno essere rimosse, in casi eccezionali, le tasse di iscrizione all'Albo, comprese le annualità pregresse, nel caso in cui non sia possibile o sia difficoltoso per l'iscritto il pagamento con gli ordinari canali elettronici.

#### **Art. 6 – Custodia dei valori**

1. Il servizio di cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, contanti, buoni carburante, valori bollati o preziosi in dotazione all'Ordine.

### **Art. 7 – Gestione del fondo di dotazione**

1. Il Tesoriere - economo, quale responsabile della gestione della cassa economale, ha in carico l'onere di gestione delle somme ricevute e della regolarità dei pagamenti eseguiti.
2. Il Tesoriere - economo è tenuto a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento con le disposizioni del presente regolamento.
3. Il Tesoriere - economo può delegare per iscritto, sentito il parere del Consiglio, un incaricato per la gestione operativa.

### **Art. 8 – Scritture contabili**

1. Il Consigliere Tesoriere o l'incaricato preposto alle spese del fondo economale registra le operazioni di cassa secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità.
2. Viene redatto trimestralmente il rendiconto formale delle spese che, corredato dai documenti giustificativi, è trasmesso al Consiglio per i controlli formali.
3. L'eventuale e necessario reintegro del fondo economale avviene con delibera di consiglio su proposta del Tesoriere previa evidenza del totale degli importi spesi.

### **Art. 9 – Vigilanza sulla cassa economale**

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dal Consigliere Tesoriere e dal Revisore dei conti dell'Ordine, se nominato.

### **Art. 10 – Disposizioni finali e entrata in vigore**

1. Per quanto non disciplinato dai precedenti punti si fa riferimento alle norme di legge e contrattuali vigenti. L'elenco delle spese di uscita e di entrata è soggetto a revisione periodica in funzione delle effettive esigenze di funzionamento dell'Ordine.

Il presente regolamento, votato all'unanimità nella riunione di Consiglio del 13/06/2024, entra in vigore dal primo giorno successivo la sua approvazione in Consiglio e viene pubblicato sul sito. Il Regolamento si applica alle spese effettuate dopo la sua entrata in vigore.