

COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI TARANTO

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SPESE ECONOMALI

SOMMARIO

| | |
|---|--------|
| Art. 1 – Oggetto..... | pag. 2 |
| Art. 2 – Definizioni..... | pag. 2 |
| Art. 3 – Principi generali regolatori delle spese economali, tipologie e limiti di spesa..... | pag. 2 |
| Art. 4 – Responsabilità..... | pag. 3 |
| Art. 5 – Rendicontazione | pag. 3 |
| Art. 6 – Tenuta scritture contabili e verifiche..... | pag. 3 |
| Art. 7 – Norme transitorie, finali ed entrata in vigore..... | pag. 3 |

COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI TARANTO

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione delle spese inferiori agli importi stabiliti dall'art. 3 comma 3 della legge 136/2010 e quelle cosiddette economali.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) “Spese economali”: le spese o la dotazione di denaro reintegrabile destinata all'effettuazione di acquisti inferiori alla soglia di € 1.500,00 comprensivi di IVA che potrà essere regolata in contanti, con carta di credito o con bonifici da parte del Tesoriere.
- b) “Tesoriere”: il soggetto a cui è assegnato il compito di provvedere al pagamento di tutte le spese inerenti la gestione ordinaria, straordinaria e quotidiana del Collegio.
- c) “Collegio o Ente”: Collegio dei Geometri e Geometri Laureati di Taranto.

Art. 3 – Principi generali regolatori delle spese economali, tipologie e limiti di spesa.

1. Nel rispetto dei principi generali di economicità e di efficacia dell'azione amministrativa, il Tesoriere acquisisce i beni e servizi che il Consiglio del Collegio con propria delibera o determina ha stabilito di acquistare procedendo al loro pagamento tramite bonifico o carta di credito.

2. Fermo restando quanto stabilito al comma 1, il Tesoriere può effettuare le spese sottoelencate senza alcuna autorizzazione o delibera:

- a) minute spese d'ufficio;
- b) spese per piccole riparazioni e manutenzioni di locali, mobili, macchinari e attrezzature;
- c) spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- d) spese di trasporto;
- e) spese per il funzionamento e la manutenzione delle apparecchiature d'ufficio o relative all'immobile;
- f) spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche e simili;
- g) spese per imposte, tasse ed altri diritti erariali, valori bollati;
- h) spese per assemblee, convegni, manifestazioni istituzionali, corsi di formazione, cerimonie, mostre, e riunioni in genere purché aventi rilevanza esterna, nonché per il funzionamento degli organi collegiali di governo e del consiglio di disciplina nel rispetto di quanto previsto dal *Regolamento di Contabilità*;
- i) spese per consulenze e servizi ripetitivi e continui;
- l) spese per l'acquisto di servizi hardware e software e/o servizi similari;
- m) spese per l'acquisto di prodotti a reintegro del contenuto delle cassette di pronto soccorso;
- n) spese per il personale dipendente;

COLLEGIO DEI GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DI TARANTO

- o) altre spese per cui il pagamento si renda urgente o necessario;
- p) spese per le pulizie, disinfestazioni, detersivi e prodotti per l'igiene;
- q) ogni altra spesa per la quale risulti, da idonea documentazione che il Collegio è debitore;
- r) prelievi dal conto corrente bancario necessari per il rimpinguamento del fondo cassa per le piccole spese minute quotidiane.

3. Per ciascuna spesa economale, ad eccezione delle spese di cui alla lettera o), l'importo unitario non può superare € 1.500,00 IVA compresa.

4. Con riferimento alle tipologie di spesa di cui al comma 2 è consentito anche l'utilizzo della carta di credito in uso presso il Collegio secondo quanto stabilito dal relativo Regolamento.

5. Non è consentito l'artificioso frazionamento degli acquisti allo scopo di eludere i limiti di spesa disciplinati al presente articolo.

6. Per tutte le spese pagate senza autorizzazione è d'obbligo la ratifica del Consiglio del Collegio.

Art. 4 – Responsabilità

1. Il Tesoriere è responsabile dell'utilizzo di somme in difformità dal presente regolamento.
2. In assenza di dolo o colpa grave, il Tesoriere non è responsabile nei casi di furto, rapina, scippo, estorsione, distruzione, danneggiamento di valori.
3. L'agente contabile autorizzato all'utilizzo della carta prepagata è personalmente responsabile dell'impiego della stessa ed è altresì responsabile delle discordanze tra la dotazione economale assegnata e le spese effettuate.

Art. 5 – Rendicontazione

1. Non vi è obbligo di rendicontazione.
2. In caso di cessazione dalla carica in corso d'anno il Tesoriere provvede al passaggio di consegne con la documentazione necessaria al nuovo Tesoriere.

Art. 6– Tenuta scritture contabili e verifiche

1. Il Tesoriere riporta nelle scritture contabili dell'Ente la gestione dei pagamenti e prelievi di cassa o banca.
2. Le spese economali effettuate attraverso ogni mezzo sono soggette alle verifiche periodiche da parte del revisore dei conti.

Art. 7 – Norme transitorie, finali ed entrata in vigore

1. Fatte salve le responsabilità amministrative, contabili e disciplinari previste dalla normativa vigente, le spese effettuate in violazione delle disposizioni di cui al presente regolamento non saranno oggetto di rimborso. Eventuali anticipi di cassa verranno recuperati nei modi previsti dalle leggi.
2. Il presente regolamento entra in vigore il secondo giorno successivo alla pubblicazione nel sito web del Collegio.