

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DI UN FONDO ECONOMALE DELL'ASSOCIAZIONE per il CIRCUITO dei GIOVANI ARTISTI ITALIANI

Approvato con deliberazione dell'Assemblea in data 12 novembre 2014.

VISTA la Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata dal Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2010 n. 217, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTA in particolare, la Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture del 18 novembre 2010 n.8, con la quale la suddetta Autorità ha esplicitato che *“non rientrano nell'ambito applicativo della norma le spese sostenute dai cassieri, utilizzando il fondo economale, non a fronte di contratti di appalto”*;

VISTA la Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture del 22 dicembre 2010 n.10, con la quale, con riferimento all'utilizzo del suddetto fondo economale, l'Autorità ha consentito al pagamento per contanti mediante utilizzo del fondo economale, per *“gli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente”*, purchè tali spese siano *“tipizzate” dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento*”;

VISTA in particolare, la Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture del 7 luglio 2011 n.4, con la quale, con riferimento all'utilizzo del suddetto fondo economale, l'Autorità ha ritenuto che *“per le spese effettuate dai cassieri delle stazioni appaltanti, mediante il fondo economale (...) devono essere, quindi, tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione”*;

VISTO il Regolamento per la tracciabilità dei flussi finanziari adottato dall'Assemblea dell'Associazione per il Circuito dei Giovani Artisti Italiani (“Associazione”) in data 12 novembre 2014;

RITENUTO opportuno, necessario ed urgente procedere alla costituzione e alla regolamentazione dell'utilizzo di un apposito fondo economale, ai sensi della normativa richiamata;

PRESO ATTO che la presente Deliberazione non comporta impegno di spesa;

adotta il seguente Regolamento

Articolo 1

È istituito un servizio di cassa interno e gestione economale presso gli uffici amministrativi dell'Associazione.

L'incarico di economo/cassiere è conferito alla dottoressa Laura De Los Rios, responsabile amministrativo dell'Associazione GAI, per una durata annuale, rinnovabile e revocabile, senza motivazione, in ogni momento.

Articolo 2

Per l'anno 2015 il fondo economale è costituito in Euro 25.000,00 (venticinquemila/00) al lordo di IVA e ritenute di legge, con possibilità di variazione nel corso dell'esercizio in base a rendiconto delle spese effettuate.

Per gli anni successivi, la costituzione del Fondo verrà decisa con determinazione del Presidente, previa approvazione del Consiglio di Presidenza.

Articolo 2

Con il fondo economale si può provvedere al pagamento delle minute spese necessarie al normale e regolare funzionamento degli uffici e delle attività dell'Associazione, non sostenute a fronte di contratti di appalto o comunque di richieste di preventivi, ciascuna singolarmente considerata di importo non superiore ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00), IVA inclusa.

In particolare possono essere effettuate, nel limite dell'importo sopra riportato, le seguenti spese:

- 1) anticipi e/o rimborsi per spese missioni (pernottamento, pasti,...), di ospitalità, di noleggio di autovetture, di acquisto di biglietti di mezzi di trasporto;
- 2) iscrizione a corsi di formazione, di aggiornamento e/o convegni;
- 3) quote associative, iscrizioni ad albi professionali;
- 4) spese postali e/o di spedizioni in genere;
- 5) pagamento imposte, valori bollati e altri diritti erariali;
- 6) spese contrattuali, di registrazione, visure e diritti di segreteria;
- 7) acquisti di cancelleria e materiale d'ufficio;
- 8) abbonamenti a riviste e periodici, anche on line;
- 9) acquisto di libri e materiale audiovisivo, anche on line;
- 10) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- 11) acquisto, gestione, manutenzione e riparazione degli elementi di arredo dei locali;
- 12) acquisto, gestione, manutenzione e riparazione di piccoli impianti e apparecchiature (compresi computer, fotocopiatrici e stampanti);
- 13) acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per acquisto, assistenza e manutenzione software e hardware;
- 14) ispezioni e verifiche di impianti;
- 15) gestione e manutenzione degli automezzi di servizio;
- 16) pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, bandi di gara e simili);
- 17) stampa e rilegatura libri, pubblicazioni, atti e documenti;

- 18) piccoli interventi di manutenzione degli immobili e dei relativi impianti;
- 19) utilizzo del fondo per interventi urgenti in materia di sicurezza;
- 20) acquisto di materiale di facile consumo e di modesta entità o altre piccole spese di carattere urgente per le quali sia necessario il pagamento in contante;

Articolo 3

L'economista/cassiere ha l'obbligo di effettuare la registrazione delle operazioni relative alla gestione del fondo economale su un apposito registro, tenuto anche con sistemi informatizzati, e di produrre alla fine dell'esercizio un rendiconto debitamente documentato delle spese sostenute.