



Città di Pioltello  
Azienda Speciale  
Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"

## **AZIENDA SPECIALE FUTURA REGOLAMENTO CASSA ECONOMALE**

### **Articolo 1**

#### **OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di Cassa economale provvede:

- alla riscossione delle caparre di alcuni servizi erogati dall'Azienda (Centro ricreativo diurno estivo per minori);
- al pagamento delle spese indicate all'art. 2 e 3 del presente Regolamento.

### **Articolo 2**

#### **SPESE ECONOMALI AMMISSIBILI**

Il servizio di Cassa Economale provvede al pagamento di spese minute, non soggette a predeterminazione dirigenziale, entro i limiti e le modalità di cui ai successivi articoli. Le minute spese economali per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, è consentito provvedere tramite la Cassa Economale, sono quelle di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento del servizio o ufficio e che, per loro natura e per le esigenze di immediatezza dell'acquisizione del bene o della prestazione, devono essere pagate all'ordine e/o in contanti.

### **Articolo 3**

#### **UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO PER L'ASSUNZIONE DI SPESE ECONOMALI**

L'Azienda dispone di una carta di credito Postepay ricaricabile, intestata al Direttore in quanto si tratta di uno strumento acquistabile a fronte di una posizione nominale individuale, con la quale si possono pagare servizi amministrativi e acquisti on line di piccola entità.

Il Direttore delega L'Economo cassiere alla disposizione delle spese economali anche mediante utilizzo di carta di credito qualora il bene o il servizio necessario 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.

### **Articolo 4**

#### **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA CASSA ECONOMALE**

Per la gestione della Cassa economale l'Economo cassiere tiene aggiornati i giornali di cassa dove vengono annotate cronologicamente tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti relativi.

L'Economo cassiere aggiorna il rendiconto mensile sia per le entrate di cui all'art. 1, sia per le spese per contanti, sia per le spese mediante carta di credito prepagata.

Le somme incassate e registrate vengono versate entro un mese dall'incasso sul conto corrente bancario o postale dell'Azienda.



**Città di Pioltello**  
**Azienda Speciale**  
**Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"**

Il rendiconto delle somme incassate e versate, corredato dai relativi giustificativi, è conservato dall'Economo cassiere e resta a disposizione della verifiche della Direzione e del Revisore dei conti.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e, comunque, nel caso di cessazione dell'incarico, l'Economo cassiere deve presentare al Revisore dei conti il rendiconto annuale dei movimenti di cassa economale.

## **Articolo 5**

### **CUSTODIA DI VALORI**

Il servizio di Cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa valori bollati. La cassa economale è conservata nell'ufficio dell'Economo cassiere, che ne detiene le chiavi.

## **Articolo 6**

### **GESTIONE FONDO DI DOTAZIONE**

All'inizio di ogni esercizio finanziario o eventualmente all'inizio della sua gestione o quando ciò sia necessario al funzionamento del servizio o ufficio, il Direttore, anche con mandati frazionati nel tempo, costituisce un fondo di cassa non superiore ad euro 1.000,00, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento aziendale per gli acquisti in economia di lavori, servizi e forniture in attuazione del dlgs. 163/2006.

Con tale fondo l'Economo cassiere provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.

Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (quindi entro il 30 gennaio di ogni anno) e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, l'Economo cassiere presenta alla Direzione e trasmette al Revisore dei conti il rendiconto della cassa economale, corredato dai relativi documenti giustificativi, e dimostra l'avvenuto versamento sui c/c aziendali delle entrate di cassa dell'esercizio concluso.

## **Articolo 7**

### **VIGILANZA SUL SERVIZIO ECONOMALE**

Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dalla Direzione e, per le sue competenze, dal Revisore dei conti.

## **Articolo 8**

### **NOMINA DELL'ECONOMO CASSIERE E DEGLI ALTRI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE**

L'Economo è responsabile della Cassa economale e svolge le funzioni di cassiere.

Per tale funzione percepisce una indennità, proporzionata al volume di movimentazione di cassa, stabilita dalla Direzione.

L'incarico di Economo cassiere è conferito con determina del Direttore per una durata determinata, non superiore a cinque anni ed è rinnovabile.

Congiuntamente alla nomina dell'Economo cassiere sono nominati uno o più dipendenti che lo sostituiscano in caso di assenza o impedimento.



**Città di Pioltello**  
**Azienda Speciale**  
**Servizi alla Persona e alla Famiglia "Futura"**

## **Articolo 9**

### DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.