



Fondazione  
**Patrimonio**  
**Ca' Granda**

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE**

Approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 132 del 28 giugno 2023



## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

### Art. 1

#### Oggetto del servizio

1. Il servizio di cassa economale provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.
2. Il Direttore Generale nomina un Responsabile della cassa economale che svolge le funzioni di cassiere (di seguito “Economo Cassiere”) nonché, eventualmente, un sostituto che ne svolga le funzioni in caso di assenza o impedimento.

### Art. 2

#### Spese economali ammissibili

1. Le spese economali ammissibili sono le seguenti:
  - spese postali e telegrafiche
  - spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
  - acquisto di valori bollati;
  - acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
  - acquisto di complementi di capi di vestiario ed accessori;
  - acquisto di addobbi, bandiere e gonfaloni;
  - acquisto di servizi, di beni e materiali di consumo in genere;
  - acquisto di stampati, modulistica, cancelleria;
  - riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
  - canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
  - spese di rappresentanza, spese per missioni, spese per vitto;
  - spese diverse per il funzionamento del Consiglio;
  - spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo comma.
2. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 1.000,00. Tale limite può essere superato per casi particolari oppure quando il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza. Le spese per vitto sono fissate nella misura massima di euro 25,00 a pasto.
3. Le spese sono documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.
4. I pagamenti possono essere disposti secondo le seguenti modalità:
  - in contanti con quietanza diretta sulla fattura;
  - mediante carta di credito, secondo le disposizioni del successivo articolo 3.



### **Art. 3**

#### **Utilizzo della carta di credito per l'assunzione di spese economali**

1. L'Economo Cassiere dispone i pagamenti per spese economali anche mediante utilizzo di carta di credito 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.

### **Art. 4**

#### **Custodia di valori**

1. Il servizio di cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, i contanti, la carta bancomat, la carta di credito e i valori bollati.

### **Art. 5**

#### **Gestione fondo di dotazione**

1. Il Direttore Generale attribuisce all'Economo Cassiere un fondo di cassa mensile non superiore ad euro 500,00. Con tale fondo l'Economo Cassiere provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.
2. L'Economo Cassiere è autorizzato ad assumere spese economali fino un limite massimo di euro 350,00. Tale limite può essere superato nel caso di oneri, diritti, imposte e spese dovute per legge.
3. Ciascuna spesa di importo superiore a euro 350,00, nonché la relativa richiesta di anticipazione o saldo, deve essere autorizzata dal Direttore Generale.
4. Per la gestione della cassa economale l'Economo Cassiere tiene aggiornato il registro di prima nota dove vengono annotate cronologicamente le operazioni di entrata e di uscita di competenza, di cui deve essere specificato: ufficio richiedente, oggetto, tipologia.
5. Mensilmente, e comunque in caso di cessazione dell'incarico, l'Economo Cassiere presenta al Direttore Generale il rendiconto della spesa corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'eventuale rimanenza di cassa a saldo del periodo di riferimento.

### **Art. 6**

#### **Vigilanza sul servizio economale**

1. Il controllo contabile sui rendiconti della cassa economale è operato dal Direttore Generale.
2. Le spese riguardanti il Direttore Generale sono controllate dal Presidente.

### **Art. 7**

#### **Disposizioni finali ed entrata in vigore**

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