



AUTOMOBILE CLUB PISTOIA

DETERMINAZIONE n. 09 del 11 maggio 2018

IL DIRETTORE

visto il decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni che ha introdotto, nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, il principio della separazione fra funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo demandate agli Organi di Amministrazione e funzioni di gestione attribuite ai Dirigenti;

visto il Regolamento di Amministrazione e Contabilità ispirato ai principi civilistici della contabilità economico patrimoniale in applicazione dell'art.13 comma 1 lettera O del Decreto Legislativo n.419 del 1999;

considerato che il predetto Regolamento prevede all'art.16 la funzione di Cassiere Economo le cui modalità sono definite nel Manuale delle Procedure Amministrativo Contabili approvato con determina del Direttore del nr.13 del 30/11/2010;

ritenuto che le attuali modalità gestionali imporrebbero l'utilizzo di un importo unitario non superiore a euro 1.000,00;

considerato che la vigente normativa in materia di contrattualistica pubblica per importi al di sotto di euro 1000, consente deroghe all'applicazione di principi e norme previsti per gli acquisti di al di sotto della soglia comunitaria, come la disapplicazione del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti all'Operatore Economico uscente, di cui alle linee guida ANAC n. 4 di attuazione del Decreto Legislativo 18/4/2016 n.50 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n.1097 del 26 ottobre 2016 nonchè la possibilità di non far ricorso alla piattaforma per gli acquisti in rete della PA della Consip ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del D.P.R. n.207/2010 smi;

reputata opportuna e giustificata l'elevazione dell'importo per spesa economale singola fino al massimo

di euro 1.000,00 sia per far fronte alle esigenze funzionali e gestionali dell'Ente sia per armonizzare al contesto normativo complessivo il limite di importo per spese economali;

ritenuto quindi di stabilire l'importo di euro 1.000,00 come limite massimo da utilizzare per le spese unitarie del fondo economale, fermo restando l'attuale tipizzazione delle voci di spesa per l'esecuzione di minute opere di manutenzione nonché l'acquisito di beni e servizi, non effettuati a fronte di contratti di appalto, che possono essere sostenuti anche con l'uso di contante mediante l'utilizzo del fondo cassa di dotazione del Cassiere Economo, già riportati al punto tre del "Manuale Gestione Cassiere Economo";

posto che dovrà essere richiesto il parere del Collegio dei Revisori dell'Automobile Club Pistoia in merito all'elevazione dell'importo per spesa singola fino alla concorrenza di euro 1.000,00;

posto altresì che l'elevazione del predetto limite di spesa supportata dal parere positivo del Collegio dei Revisori dovrà essere portata anche all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Ente nella sua prossima riunione;

atteso che la predetta elevazione di importo si reputa opportuna anche per le spese del Cassiere Economo della Aci Pistoia Servizi Srl;

ravvisata la necessità e l'urgenza di provvedere ai fini dell'ottimizzazione dell'utilizzo del Fondo in modo da corrispondere maggiormente alle esigenze gestionali ed organizzative dell'Ente;

D E T E R M I N A

la variazione come di seguito riportata e che si intende sostitutiva della formulazione precedente del medesimo punto:

“3 – Ambito di applicazione

L'art.16 del Regolamento di Amministrazione di Contabilità dell'AC prevede che Il Direttore possa istituire la funzione del Cassiere Economo, per provvedere al pagamento di talune tipologie di spese espressamente previste nel Regolamento medesimo.

Il fondo cassa in dotazione al Cassiere Economo, non può superare il limite massimo di euro 5.000,00.

Le procedure previste dal presente manuale si applicano alle seguenti attività del Cassiere Economo:

1. **gestione** delle spese (c.d. **"piccole spese"**) espressamente previste dall'art.16 del Regolamento di

Amministrazione e Contabilità:

- spese minute di ufficio;
- materiale di consumo;
- oggetti relativi all'igiene degli uffici e dei bagni;
- spese urgenti, indifferibili, imprevedibili e non programmabili;
- spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi;
- acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di locali, mobili, dotazioni hardware, macchine da ufficio ed attrezzature;
- acquisto e manutenzione software per dotazioni hardware;
- acquisto stampati, carta, modulistica, cancelleria, materiali di consumo oltre a quanto altro utile al funzionamento dell'ufficio;
- spese postali, telegrafiche e per acquisto di carte e valori bollati;
- canoni telefonici, radiofonici, radiotelevisivi;
- riparazione e manutenzione ordinaria degli autoveicoli dell'Ente, ivi comprese le tasse di circolazione;
- biglietti di mezzo di trasporto e di parcheggio;
- facchinaggio e trasporto di materiale;
- acquisto di giornali, libri e pubblicazioni;
- abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- stampa di manifesti, depliant, volantini, adesivi e riproduzioni;
- spese contrattuali e di registrazione, anche di singole sentenze;
- spese per imposte e tasse a carico dell'Ente;
- spese per pubblicazioni di bandi ed avvisi di gara;
- spese per reperimento di informazioni commerciali;

- acquisto di premi di rappresentanza, diplomi e medaglie per concorsi e manifestazioni anche sportive;
- acquisto di addobbi, anche floreali, bandiere con relative aste;
- spese di rappresentanza e/o connesse ad eventi conviviali, ospitalità istituzionale;
- acquisto di gadget e oggetti promozionali;
- spese per servizi fotografici e audiovisivi;
- spese urgenti che non possono essere rinviate senza recare pregiudizio dell'Ente;
- rimborso delle spese di missione e viaggio dei dipendenti in base a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- rimborsi vari a favore del personale dipendente autorizzati in base a specifici provvedimenti;
- rimborso delle spese di rappresentanza, di missione e viaggio degli Amministratori e dei componenti le Commissioni dell'Ente;
- generi di conforto da utilizzare in occasione di manifestazioni, riunioni e viaggi organizzati dall'Ente per i propri Soci;
- erogazione di anticipi a dipendenti per missioni e trasferte;
- altre di modesta entità.

di importo unitario non superiore a 1.000,00 euro.

2. **reintegri della dotazione di cassa** nei limiti di euro 5.000,00;
3. **sistema dei controlli”.**

L'efficacia di tale predetta variazione è subordinata all'approvazione del Collegio dei Revisori dei Conti nonché a quella del Consiglio Direttivo dell'Ente nella sua prossima riunione.

IL DIRETTORE
(Giorgio Bartolini)