

AUTOMOBILE CLUB PISTOIA

DETERMINAZIONE del 31 ottobre 2011

IL DIRETTORE

nell'anno 2011 ed in questo giorno 31 del mese di ottobre, nei locali della sede dell'Automobile Club Pistoia in Via Ricciardetto 2,

visto il decreto legislativo n.29/93 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;

preso atto dell'art. 13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente deliberato dal Consiglio Direttivo in data 28 settembre 2009 ed approvato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, comunicato con nota del 24 giugno 2010;

considerato l'art.4 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente deliberato dal Consiglio Direttivo in data 25 marzo 2002 e comunicato alla Presidenza del Consiglio in data 17 maggio 2002;

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 opportuno tipizzare ed integrare le spese per acquisto 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";

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

Posto che in data 13 settembre 2011 con prot. 554/2011 è stato 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;

Visto il parere del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Automobile Club Pistoia con nota del 28 settembre 2011 pervenuta il 30/09/11 con prot.580;

Preso atto che si ritiene che l'Automobile Club possa adeguarsi ai nuovi limiti di spesa elevando l'importo per spesa singola fino al massimo di euro 500,00;

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;
 - altre di modesta entità.
2. **erogazione di anticipi a dipendenti per missioni e trasferte;**
 3. **reintegri della dotazione di cassa;**
 4. **sistema dei controlli”.**

IL DIRETTORE

(Dr. Pasquale Amoroso)