

## REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

### DI CASSA ECONOMALE

(Approvato dal Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Biologi

nella seduta del 24 gennaio 2018 con delibera n. 2)

- vista la legge 24 maggio 1967, n. 396 (*“Ordinamento della professione di biologo”*);
- il disegno di legge approvato dal Senato, in via definitiva, con oggetto *“Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute”*, in corso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, e, in particolare, l'art. 9, comma 3;
- visto il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento degli incarichi professionali e di consulenza approvato dal Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Biologi con delibera n. 27 del 29 gennaio 2015;
- visto il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (*“Codice dei contratti pubblici”*), e, in particolare, l'art. 36, come modificato dal d. lgs. 19 aprile 2017, n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*);
- viste le linee guida n. 4, recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*, approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, ai sensi dell'art. 36, comma 7, del d. lgs. 50/2016;
- visto l'Aggiornamento delle linee guida n. 4, in consultazione *on line* dall'8 settembre 2017, le osservazioni pervenute dagli stakeholder entro il 25 settembre 2017 e il testo finale elaborato all'esito dell'esame dei contributi pervenuti, inviato al Consiglio di Stato per il parere definitivo;
- visto il Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, approvato nella seduta del ... con delibera n. ... ;

il Consiglio dell'Ordine Nazionale dei Biologi adotta il seguente regolamento:

## SOMMARIO

ARTICOLO 1 -	OGGETTO.....	PAG.	3
ARTICOLO 2 -	DEFINIZIONI.....	PAG.	3
ARTICOLO 3 -	SPESE DI NATURA ECONOMALE.....	PAG.	4
ARTICOLO 4 -	ECONOMO E CASSIERI.....	PAG.	4
ARTICOLO 5 -	MODALITÀ DI SPESA.....	PAG.	5
ARTICOLO 6 -	UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO PER L'ASSUNZIONE DI SPESE ECONOMALI.....	PAG.	5
ARTICOLO 7 -	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	PAG.	5
ARTICOLO 8 -	CUSTODIA DI VALORI.....	PAG.	6
ARTICOLO 9 -	FONDO ECONOMALE.....	PAG.	6
ARTICOLO 10 -	SCRITTURE CONTABILI.....	PAG.	6
ARTICOLO 11 -	VIGILANZA SUL SERVIZIO ECONOMALE.....	PAG.	7
ARTICOLO 12 -	ENTRATA IN VIGORE.....	PAG.	7

## **ARTICOLO 1**

### **OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del servizio di cassa interno, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle relative modalità di gestione.

## **ARTICOLO 2**

### **DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- a) "ONB", l'Ordine Nazionale dei Biologi;
- b) "contratti di modico valore", i contratti di valore compreso tra euro 0 (zero) ed euro 5.000,00 (cinquemila/00), al netto dell'IVA;
- c) "Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria", il regolamento approvato dal Consiglio dell'ONB nella seduta del ... con delibera n. ... e ogni sua successiva modificazione;
- d) "Cassa economale", il servizio attraverso cui si provvede alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese indicate nel presente regolamento e all'affidamento dei contratti di modico valore;
- e) "Economo", il dipendente dell'ONB cui è affidata la gestione della Cassa economale;
- f) "Cassiere" o "Cassieri", il dipendente o i dipendenti che svolgono i compiti assegnati alla Cassa economale e che provvedono al pagamento delle spese secondo quanto previsto dal presente regolamento;
- g) "spese di natura economale", le spese per l'acquisizione dei servizi e delle forniture di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- h) "fondo economale", il fondo di cassa stanziato dal Consiglio dell'ONB per le anticipazioni e i pagamenti delle spese consentite dal presente regolamento;
- i) "Tesoriere", il consigliere dell'ONB nominato tesoriere;
- l) "Banca", l'istituto o gli istituti di credito con cui l'ONB intrattiene rapporti di conto corrente per i servizi di Cassa economale;

2. Ai fini del presente regolamento si applicano, in ogni caso, le definizioni di cui all'art. 3 del Codice dei contratti pubblici, quelle di cui all'art. 2 del Regolamento beni e servizi nonché quelle di cui al D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254.

### **ARTICOLO 3**

#### **SPESE DI NATURA ECONOMALE**

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio dell'ONB, nei limiti degli stanziamenti previsti, sono le seguenti:

- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine e attrezzature;
- acquisto stampati, modulistica, cancelleria;
- spese per missioni e trasferte;
- canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- acquisto di complementi di capi di vestiario e accessori;
- addobbi, bandiere, gonfaloni e simili;
- spese di rappresentanza e rimborsi ai componenti del Consiglio dell'ONB e del Consiglio Nazionale dell'Ordine Nazionale dei Biologi;
- spese diverse per il funzionamento dell'ONB;
- spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per l'ONB 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 (mille/00). Tale limite può essere superato, fino a un massimo di euro 5.000,00 (cinquemila/00), previa autorizzazione esplicita dell'Economo, per casi particolari, quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico e nei casi di urgenza.

### **ARTICOLO 4**

#### **ECONOMO E CASSIERI**

1. L'Economo è il dipendente dell'ONB cui è affidata la gestione della Cassa economale. Salvo diversa indicazione espressa attraverso apposito atto, l'Economo coincide con il dirigente individuato dall'ONB negli atti di programmazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

2. L'Economo, con provvedimento di carattere generale o con atti di natura puntuale, individua tra i dipendenti dell'ONB uno o più Cassieri, che svolgono

i compiti assegnati alla Cassa economale e che provvedono al pagamento delle spese secondo quanto previsto dal presente regolamento.

3. Le funzioni dell'Economo, in caso di assenza o impedimento, sono svolte dai Cassieri, secondo l'ordine individuato dall'Economo negli atti di cui al comma 2 ovvero, in mancanza di tale indicazione, da quello con maggiore anzianità di servizio.

## **ARTICOLO 5**

### **MODALITÀ DI SPESA**

1. Ciascun acquisto, servizio o richiesta di pagamento per spese deve essere oggetto di motivata richiesta all'Economo il quale può autorizzarla anche attraverso un visto apposto in calce alla richiesta stessa e, qualora ne ricorrano i presupposti, attestarne l'urgenza.

2. Le anticipazioni e i saldi per missioni o trasferte possono essere ottenuti solo previa autorizzazione da parte dell'Economo.

3. Le spese di cui sopra devono essere 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 6.

## **ARTICOLO 6**

### **UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO**

#### **PER L'ASSUNZIONE DI SPESE ECONOMALI**

1. L'Economo o, in caso di assenza o impedimento, i Cassieri dispongono 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.

2. In caso di utilizzo della carta di credito l'Economo presenta il rendiconto mensile, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

## **ARTICOLO 7**

### **RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

1. Tramite la Cassa economale si provvede alla riscossione delle entrate derivanti:

- da costi di riproduzione e diritti di ricerca e visura relativi alle richieste di accesso ai documenti amministrativi, rinviando al relativo regolamento;

- da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso la Banca.

2. Le somme incassate sono registrate in un apposito registro e versate al bilancio dell'ONB con cadenza almeno trimestrale. Il rendiconto delle somme incassate e versate, corredato della distinta di versamento della Banca, sono trasmessi al consigliere Tesoriere.

3. Alla fine di ogni esercizio finanziario e, comunque, nel caso di cessazione dell'incarico, l'Economo deve presentare al consigliere Tesoriere il rendiconto delle entrate incassate e versate, corredato della distinta di versamento della Banca.

## **ARTICOLO 8**

### **CUSTODIA DI VALORI**

1. Il servizio di Cassa economale è preposto alla custodia di valori quali, in via esemplificativa, i buoni pasto, i buoni carburante e i valori bollati.

## **ARTICOLO 9**

### **FONDO ECONOMALE**

1. All'inizio di ogni esercizio finanziario o eventualmente all'inizio della sua gestione l'ONB attribuisce, anche con mandati frazionati nel tempo, all'Economo un fondo di cassa, denominato Fondo economale, non superiore a euro \_\_\_\_\_. Con tale fondo l'Economo provvede alle anticipazioni e ai pagamenti delle spese consentite dal presente regolamento.

2. Entro il termine di trenta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, l'Economo presenta al Tesoriere il rendiconto della spesa corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento, nel conto intrattenuto con la Banca, del saldo al termine del periodo di riferimento.

## **ARTICOLO 10**

### **SCRITTURE CONTABILI**

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

2. Sulla base di tali scritture il Cassiere e/o i Cassieri provvedono a compilare giornalmente la situazione di cassa e a predisporne il riepilogo delle risultanze che formeranno la situazione complessiva di cassa.

## **ARTICOLO 11**

### **VIGILANZA SUL SERVIZIO ECONOMALE**

1. Il controllo contabile sui rendiconti della Cassa economale è operato dal Tesoriere e dai consulenti dell'ONB a ciò preposti.
2. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte del Tesoriere e del Presidente dell'ONB.
3. Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche straordinarie qualora ne facciano richiesta almeno 5 consiglieri.

## **ARTICOLO 12**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito dell'ONB.