

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DI CASSA DELLE MINUTE SPESE DI NON RILEVANTE AMMONTARE

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento ha ad oggetto e disciplina il servizio per la gestione di cassa delle minute spese di non rilevante ammontare istituito presso l'Associazione.

Art. 2 – Definizioni.

2.1. Per spese minute di non rilevante ammontare si intendono gli acquisti di beni e servizi necessari per sopperire alle ordinarie esigenze funzionali dell'Associazione non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione e/o che non siano accorpabili ad altre procedure di acquisto già avviate entro i limiti di importo infra fissati e comunque entro i limiti delle voci del bilancio previsionale approvato nell'esercizio di riferimento.

2.2. La gestione di tali spese avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.

Art. 3 – Utilizzo del servizio.

3.1. Tale servizio - le cui richieste devono essere formulate per iscritto dal competente funzionario dell'Associazione con apposito modulo firmato per autorizzazione dal Presidente o dal Direttore dell'Associazione - ha ad oggetto, le seguenti tipologie di spese:

- a) spese postali, telegrafiche, telefoniche e per trasporti;
- b) acquisto di carte e valori bollati;
- c) imposte ed altri diritti erariali;
- d) canoni telefonici, radiofonici, radiotelevisivi, canoni di servizi web (es. plugin mail e sito, newsletter, visure camerali, servizi PEC, firme digitali ecc...);
- e) abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche;
- f) acquisto di libri, pubblicazioni settoriali, manuali, codici ed altro materiale di interesse ad uso ufficio, comprese card per attività istituzionali;
- g) spese per materiali informativi e di comunicazione per le attività didattiche e divulgative;
- h) spese correnti di piccola entità per le attività didattiche, divulgative, laboratoriali, sviluppo prototipi e per le postazioni di lavoro dei dipendenti;
- i) spese correnti per le piccole manutenzioni;
- l) acquisto di modulistica e biglietti da visita;
- m) spese per l'utilizzo, l'assicurazione, la manutenzione e le tasse di circolazione degli eventuali automezzi della Associazione;
- n) spese per pubblicazioni di avvisi su organi di stampa, G.U.R.I. e altri ancora;
- o) spese per imposte e tasse a carico della Associazione;
- p) spese contrattuali e di registrazione;

- q) rimborso delle spese di missione e viaggio del personale dipendente o personale incaricato con specifica lettera d'incarico;
- r) quote associative per la membership relative a reti e istituzioni nazionali e internazionali;
- s) rimborso delle spese di rappresentanza, di missione, viaggio e ospitalità dei componenti gli organi direttivi o dei dipendenti della Associazione e loro ospiti con debita autorizzazione;
- t) spese, debitamente autorizzate, per la partecipazione di personale dipendente a convegni, congressi, seminari ed altro ancora.
- u) riparazioni edili e/o impiantistiche e/o digitali
- v) lavaggio e/o igienizzazione divise dello Staff
- z) canoni, spese, licenze e oneri per la concessione di spazi pubblici e servizi per l'organizzazione di eventi didattici e divulgativi.

3.2. Il limite massimo per ciascun acquisto pagabile con il servizio in parola è fissato in euro 1.500,00 (millecinquecento/00) oltre IVA se dovuta

3.3. Il limite di valore per il pagamento delle spese con riferimento a ciascuna delle tipologie di acquisto indicate a precedente comma 1) ammonta ad euro 5.000,00 (cinquemila/00)/anno oltre IVA se dovuta.

Art. 4 – Modalità di pagamento.

Al pagamento delle spese sostenute debitamente autorizzate sulla base di documenti giustificativi - quali ad esempio fatture, note, parcelle e simili - si provvede mediante le forme bancarie e/o postali vigenti in materia. Altresì si rende noto come in presenza di spese sostenute pari a max € 500,00 (cinquecento/00), IVA inclusa, si possa provvedere anche mediante pagamento in contanti.

Art. 5 – Reintegro dell'importo disponibile.

5.1. Durante l'esercizio finanziario l'importo massimo fissato per ciascuna tipologia di spesa dal precedente art. 3.3. del presente regolamento è reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.

5.2. La reintegrazione avviene con specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 – Disciplina applicabile.

Ai sensi della determina n. 4/2011 AVCP le spese di cui al presente articolo sono escluse dall'ambito applicativo del codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e sottratte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione Apriticielo il 23/09/2024

