



THERME MERAN
TERME MERANO

REGOLAMENTO ECONOMATO

Approvato con delibera n. 40/CDA del 26.07.2022



THERME MERAN
TERME MERANO

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del fondo economale di Terme Merano S.p.A. per il pagamento di spese per le quali, non essendo possibile esperire le procedure di rito, si deve provvedere immediatamente entro i limiti e con le modalità previste nel presente Regolamento. In particolare, si tratta di spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della Terme Merano S.p.A.
2. Restano escluse dalla presente disciplina le spese effettuate a fronte di contratti di appalto, stipulati da Terme Merano S.p.A.
3. L'Economo è il responsabile del fondo economale e svolge le funzioni di cassiere.

Art. 2 Costituzione del fondo

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il Consiglio di Amministrazione costituisce il fondo economale.
2. Se il Consiglio di Amministrazione non dispone diversamente, l'ammontare del fondo economale è stabilito in Euro 50.000,00 (cinquantamila/00) per ciascun esercizio finanziario, con disponibilità di cassa fino ad Euro 3.000,00 (tremila/00).
3. Entro il termine di sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario e, comunque, in caso di cessazione dell'incarico, l'Economo presenta alla Direzione ed al Consiglio d'Amministrazione il rendiconto della spesa corredato dai relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento, nel conto corrente all'uopo istituito, del saldo al termine del periodo di riferimento.

Art. 3 Tipicità delle spese

1. Le spese economali hanno natura tipica e possono qualificarsi come tali quelli rientranti nelle seguenti tipologie:
 - a) spese postali
 - b) minute spese d'ufficio
 - c) spese per riparazioni, controlli e manutenzioni all'attrezzatura in dotazione e acquisto piccoli elettrodomestici e attrezzature;



THERME MERAN
TERME MERANO

- d) spese per prodotti per il giardinaggio (concimi ecc.), mangime per animali e legna (o assimilati) da ardere
- e) spese per i valori bollati, francobolli, pagamento imposte e tasse, diritti d'autore e contributi associativi
- f) spese (singole o in forma di abbonamento) per quotidiani, libri e riviste specialistiche ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo, acquisto di tracce musicali e banche dati anche musicali
- g) spese di rappresentanza
- h) spese per prodotti alimentari ad esclusione di quelli acquistati dal Reparto Gastronomia
- i) spese per materiale antinfortunistica e abbigliamento per dipendenti
- j) spese minute per telefonia
- k) spese per l'acquisto di software, applicativi e minuterie informatiche
- l) spese per la circolazione dei mezzi propri o a noleggio (es. carburanti) e per la loro manutenzione
- m) spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio
- n) spese di vitto, alloggio e rimborsi chilometrici per missioni esterne, di qualsiasi natura, effettuate da personale dipendente e da collaboratori esterni
- o) spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi
- p) spese per vitto, alloggio e tutte le spese sostenute per ospiti di Terme Merano S.p.A.
- q) corrispettivi erogati a favore di artisti che prestano la loro attività in occasione di manifestazioni e concerti organizzati da Terme Merano S.p.A. nonché di altri soggetti (ad.es. tecnici) che prestano attività in occasione e in funzione dei predetti eventi.
- r) spese per servizi sartoria
- s) spese per servizi di lavanderia
- t) spese per l'acquisto di farmaci e articoli sanitari da parte del Direttore Sanitario
- u) spese per l'acquisto di materiali per allestimento vetrine e spazi pubblicitari
- v) spese per l'acquisto di detersivi e materiali di consumo.

Art. 4 Limiti di importo

1. Le procedure per gli acquisti economici sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e per ogni singola operazione fino ai seguenti importi:



THERME MERAN
TERME MERANO

- | | |
|---------------------|---------------------------------------|
| lettere a), e), p) | €1.000,00 (mille/00) |
| lettera c), q) | €1.250,00 (milleduecentocinquanta/00) |
| le restanti lettere | €750,00 (settecentocinquanta/00) |
2. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita della Direzione, per casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti, oltre che nei casi di urgenza, da attestare dall'Economo.
 3. Nessun intervento d'importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificialmente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore contenuti nel presente Regolamento.

Art. 5 Organizzazione del servizio

1. Il servizio di economato è inserito all'interno dell'ufficio contabilità di Terme Merano S.p.A. Il Consiglio di Amministrazione nomina il dipendente responsabile del servizio chiamato Economo, e individua altresì un sostituto cui sia temporaneamente affidato il servizio in caso di assenza o impedimento del responsabile. Tale nomina viene trasmessa all'Organismo di Vigilanza.
2. La gestione del fondo economale verrà effettuata in parte mediante contante depositato presso la cassa economale, in parte mediante conto bancario (anche tramite l'utilizzo della carta di credito e di debito) all'uopo costituito.
3. Le spese effettuate devono essere rendicontate con l'apposita documentazione ed in caso di pagamento in contanti con quietanza diretta sulla fattura. Per la gestione della cassa economale l'Economo tiene aggiornati i giornali di cassa dove devono essere annotate cronologicamente tutte le operazioni di competenza. L'Economo può effettuare pagamenti anche a mezzo bonifico bancario utilizzando il conto bancario all'uopo costituito. Durante l'anno il fondo può essere reintegrato su richiesta del responsabile del fondo economale, previa rendicontazione delle spese effettuate, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.
4. Durante l'esercizio finanziario dovrà essere tenuto apposito giornale di cassa in cui vengono descritte, rendicontate e registrate mensilmente le entrate e le spese.
5. La rendicontazione deve essere documentata mediante regolari fatture, note spese o qualsiasi documento valido ai fini fiscali in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.



THERME MERAN
TERME MERANO

6. La gestione del fondo economale è soggetto a verifiche da parte del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organo di Vigilanza.

Art. 6 Cassa economale

1. A mezzo del servizio di cassa si fa fronte alle spese minute od urgenti per le quali sia indispensabile il pagamento, entro il limite massimo consentito dal presente regolamento e dalla legge, IVA inclusa, per ciascuna operazione.
2. All'Economo è vietato fare delle somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state concesse.

Art. 7 Anticipazioni per missioni esterne

1. Per la tipologia di spesa prevista nell'art. 3, comma 1, l'interessato può richiedere l'erogazione di un'anticipazione da parte del fondo economale, rispettando il limite di importo di cui all'art. 4, comma 1 e compilando l'apposito modulo.
2. Sulla richiesta dovrà essere apposto un visto di autorizzazione da parte del Direttore di Terme Merano S.p.A. o del diretto superiore.
3. La suddetta rendicontazione deve recare il visto di regolarità da parte del diretto superiore prima che l'Economo è autorizzato a procedere con l'anticipazione.

Art. 8 Responsabile del fondo economale

1. L'Economo è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione del fondo e assicura la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. L'Economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Egli è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse sino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

Art. 9 Regole operative

1. Le spese disciplinate nel presente Regolamento devono essere gestite dall'Economo nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.
2. Le spese sono ordinate dai capi reparto e dai responsabili di servizio.
I singoli atti di spesa devono rispettare i limiti stabiliti nell'articolo 4.



THERME MERAN
TERME MERANO

3. Nessun pagamento può essere eseguito con il fondo a disposizione senza l'assunzione di apposito impegno determinato dall'Economo.

Art. 10 Utilizzo della carta di credito per l'assunzione di spese economali

1. L'Economo può disporre i pagamenti per spese economali anche mediante utilizzo di carta di credito ad esso intestato qualora il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso a tali forme di negoziazione, ovvero sia economicamente vantaggioso od opportuno, anche al fine di un'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.

Art. 11 Rinvio normativo

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.