



teatro stabile  
di bolzano

**Il Consiglio di Amministrazione,**

**VISTO** Il D. Lgs. 50 del 2016 “Codice dei contratti pubblici”;

**TENUTO CONTO** di quanto disposto dal regolamento per gli acquisti e dal regolamento di contabilità del TSB – Teatro Stabile di Bolzano, approvato con determina del CdA in data 29/06/2017;

**RITENUTA** la necessità di integrare il regolamento di contabilità con apposito regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa interno, mediante l’individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle modalità di gestione;

**APPROVA IL SEGUENTE**

**REGOLAMENTO DISCIPLINAMENTE  
IL FUNZIONAMENTO DEL FONDO ECONOMALE**

**Art. 1 Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti e le modalità di gestione del fondo economale del TSB - Teatro Stabile di Bolzano per il pagamento di spese di modesta entità, in un’ottica di economicità operativa.
2. In osservanza a quanto affermato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC (già Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - AVCP) nella determinazione n. 4 del 7 luglio 2011, rientrano nella nozione di cui al comma precedente le spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della stazione appaltante.
3. In ogni caso, non può essere caratterizzato come acquisto economale la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto stipulati da TSB - Teatro Stabile di Bolzano.
4. L’anticipazione del fondo, il cui importo è determinato di anno in anno nel bilancio di previsione, è disposta con mandato emesso sull’apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le spese per partite di giro.
5. Quando il fondo sia prossimo ad esaurirsi, il responsabile presenta il rendiconto delle spese sostenute, raggruppate con riferimento ai corrispondenti capitoli di bilancio, le quali saranno rimborsate con mandati emessi a suo favore. Al termine dell’esercizio, il responsabile deve versare al tesoriere l’intero ammontare dell’anticipazione ricevuta, imputando il versamento all’apposito capitolo iscritto nel bilancio tra le entrate per partite di giro.

## **Art. 2 Costituzione del fondo**

1. All'inizio dell'esercizio finanziario il Consiglio di Amministrazione costituisce il fondo economale, di ammontare massimo pari ad euro 43.000,00 (quarantatremila/00), con disponibilità di cassa fino ad euro 10.000,00 (diecimila/00).

## **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 e di cancelleria;
  - c) spese per inserzioni su quotidiani e periodici in genere per ricerca di personale e avvisi di gara nonché altre pubblicazioni richieste dalla legge;
  - d) spese per abbonamenti a materiale audio o video;
  - e) spese per riparazioni, controlli e manutenzioni all'attrezzatura in dotazione e acquisto di piccole attrezzature in dotazione al Teatro e ai macchinari di ufficio;
  - f) spese per valori bollati, francobolli, pagamento di imposte e tasse, diritti d'autore e contributi associativi;
  - g) spese singole e in forma di abbonamento per quotidiani, libri e riviste specialistiche ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo, acquisto di tracce su supporto informatico e banche dati;
  - h) spese per omaggi floreali altre liberalità similari;
  - i) spese per prodotti alimentari;
  - j) spese per materiale decorativo;
  - k) spese per materiale antinfortunistico e abbigliamento per dipendenti;
  - l) spese minute per telefonia;
  - m) spese per l'acquisto di software, applicativi e minuterie informatiche;
  - n) spese per la circolazione degli automezzi e per la loro manutenzione;
  - o) spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
  - p) spese per noleggio di pedane e palchi o di altro materiale accessorio per l'esecuzione di spettacoli, manifestazioni, concerti e di qualsiasi altro evento ospitato dal TSB - Teatro Stabile di Bolzano;
  - q) spese di vitto, alloggio e rimborsi chilometrici per missioni esterne, di qualsiasi natura, effettuate da personale dipendente e da collaboratori;
  - r) spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi;
  - s) spese per vitto, alloggio e altre ospitalità di attori, tenici e collaboratori ospiti del TSB – Teatro Stabile di Bolzano;
  - t) corrispettivi per locazione di immobili a breve termine; noleggio di mobili e strumenti in occasione dell'espletamento di corsi, convegni e seminari nei casi in cui non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero quest'ultime non siano sufficienti; in questa categoria rientrano le spese di pubblicità, spedizione, noleggio attrezzature specifiche di riproduzione e trasmissione fotografica, televisiva o cinematografica, stampe di documentazione conseguenti all'avvenimento stesso, spese di organizzazione;

- u) corrispettivi per l'acquisto di materiali ed attrezzature per l'esecuzione di interventi di piccola manutenzione sugli immobili in concessione a TSB - Teatro Stabile di Bolzano;
- v) spese relative al funzionamento della lavanderia e della sartoria;
- w) spese improvviste ed urgenti relative all'attività di tournée della compagnia del Teatro stabile. Rientrano nella presente categoria: macchinari tecnici, macchinari a noleggio, materiale elettrico o di ferramenta, materiale per Découpage, materiale di make up, materiale di arredo per le scene.
- x) spese per coperture assicurative fino ad un massimo di euro 600,00;

#### **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 all'importo di Euro 2.000,00 (duemila/00) al netto dell'IVA.
2. Nessun intervento d'importo superiore a euro 2.000,00 (duemila/00) la netto di Iva, che possa considerarsi unitario può essere frazionato artificialmente al fine di ricondurre l'esecuzione alle regole ed ai limiti del fondo economico.
3. Al personale assegnatario delle somme di volta in volta erogate ed al suo preposto per il tramite del fondo economico è tassativamente vietato fare delle suddette somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state prelevate.
4. Per importi di ammontare superiore ad euro 100,00 il responsabile del fondo economico provvede ad effettuare i relativi movimenti a mezzo di assegno bancario, bonifico bancario, carta di credito o carta prepagata, 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 sollecita reperibilità della risorsa.

#### **Art. 5 Organizzazione del servizio**

1. Il servizio di economato è inserito all'interno della direzione di TSB - Teatro Stabile di Bolzano. La Direzione nomina il dipendente responsabile del servizio, e individua altresì un sostituto cui sia temporaneamente affidato il servizio in caso di assenza o impedimento del responsabile.
2. La gestione del fondo economico è effettuata in parte mediante contante depositato presso la cassa economica e in parte mediante conto bancario all'uopo costituito.
3. Le spese effettuate sono rendicontate con idonea documentazione; durante l'anno il fondo può essere reintegrato su richiesta del responsabile del fondo economico, previa rendicontazione delle spese effettuate, previa autorizzazione della Direzione.
4. Durante l'esercizio finanziario deve essere tenuto apposito giornale di cassa nel quale 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 in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.
6. La gestione del fondo economico è soggetta a verifiche periodiche della Direzione e del Collegio dei Revisori.

#### **Art. 6 Responsabile del fondo economale**

1. Il responsabile del fondo economale è responsabile del buon andamento e della regolarità della gestione del fondo e assicura la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento.
2. Il responsabile del fondo economale ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale 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. 7 Regole operative**

1. Le spese disciplinate nel presente regolamento devono essere gestite dal responsabile del fondo economale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.
2. Le spese sono ordinate dal direttore. I singoli atti di spesa devono rispettare i limiti stabiliti dal presente regolamento.
3. E' fatto divieto di suddividere artificiosamente gli importi di spesa al fine di eludere l'applicazione della disciplina contenuta nel presente titolo.
4. Nessun pagamento può essere eseguito con il fondo a disposizione senza adeguata documentazione.

#### **Art. 8 Rinvio normativo**

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

#### **Art. 9 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, entra in vigore il 1 settembre 2017.

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/06/2017*