



ORDINE PROVINCIALE DEI MEDICI CHIRURGHI E
DEGLI ODONTOIATRI DI VENEZIA

Regolamento per la gestione del fondo economale

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'OMCeO Venezia con
delibera n. 177 del 29 luglio 2024

Articolo 1 – Oggetto del servizio.....	2
Articolo 2 – Servizio economale di pronta cassa	2
Articolo 3 – Spese ammissibili	3
Articolo 4 – Utilizzo del Conto Corrente e della carta di credito per l'assunzione di spese economali	4
Articolo 5 – Scritture contabili e reintegro del fondo	4
Articolo 6 – Verifiche e responsabilità.....	5
Articolo 7 – Disposizioni finali	6

Articolo 1 – Oggetto del servizio

1. Il presente regolamento disciplina la gestione delle spese economali e/o di pronta cassa e stabilisce le relative procedure da seguire.
2. A garanzia della funzionalità della gestione dell'Ordine, per provvedere a particolari esigenze amministrative per le quali risulti antieconomico il normale sistema contrattuale ed indispensabile il pagamento immediato delle relative spese, è istituito il servizio economale per il pagamento delle spese minute e/o urgenti.
3. Sono tali le spese di modesta entità e comunque non superiori ad € 1.500,00 salvo casi eccezionali.
4. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione del Presidente in casi particolari d'urgenza espressamente motivati.
5. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.
6. Il presente regolamento sostituisce integralmente gli artt. 29 e 30 del Regolamento di Contabilità dell'Ordine approvato con Delibera 283 del 27 novembre 2023 (da qui in avanti denominato "Regolamento") in vigore dall'1.01.2024 che disciplinano le modalità di gestione del "Fondo Economale".

Articolo 2 – Servizio economale di pronta cassa

1. Il fondo cassa economale viene assegnato all'Economo con atto di Consiglio ed è funzionale alla gestione delle spese urgenti, di non rilevante ammontare e idoneamente documentate, reintegrabile e oggetto di rendiconto.
2. Per "Economo" si intende il dipendente nominato con atto formale dal Consiglio Direttivo ed incaricato della custodia e gestione del Conto economale ed altri valori assimilabili ad esso (assegni, valori bollati) per l'Amministrazione dell'Ordine.
3. L'Economo non è autorizzato alla riscossione delle entrate in contanti, a qualsiasi titolo.
4. All'inizio di ogni esercizio finanziario o eventualmente all'inizio della sua gestione il Consiglio dell'Ordine individua un fondo di cassa non superiore a euro 5.000,00 (duemilacinquecento). Con tale fondo l'addetto alla Cassa provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dal presente Regolamento.

Articolo 3 – Spese ammissibili

1. Il Fondo Economale è utilizzabile solo con riferimento alle piccole spese di funzionamento a fini istituzionali e alle spese non rientranti negli appositi contratti centralizzati in vigore presso l'Ordine.
2. Fermi restando i parametri di cui al comma 1, si indicano di seguito le spese per le quali è possibile utilizzare il fondo economale:
 - a. spese per piccole riparazioni e manutenzione urgente di mobili, macchine, attrezzature e locali;
 - b. spese postali e telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - c. spese per piccola cancelleria;
 - d. spese per mobilità del personale, dei consiglieri e dei collaboratori, su mezzi pubblici;
 - e. spese per l'acquisto di manualistica per il funzionamento degli uffici, di audiovisivi, di stampa quotidiana, periodica e simili;
 - f. imposte e tasse (es: spese contrattuali, di registrazione e visure catastali e camerali, diritti erariali, oneri derivanti da contenziosi, oneri doganali);
 - g. spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni, funzionamento degli organi e comunque destinate a soddisfare esigenze istituzionali;
 - h. spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti;
 - i. spese per le quali non sia consentito altro mezzo di pagamento se non in contanti;
 - j. spese per forniture non continuative;
 - k. spese per fotocopie e simili;
 - l. spese per procedure esecutive e notifiche;
 - m. spese per pubblicazioni obbligatorie per legge;
 - n. spese per iscrizioni a corsi dei consiglieri e/o dipendenti;
 - o. spese per iscrizioni ad associazioni;
 - p. spese per missioni e trasferte;
 - q. spese per alberghi e ristoranti;
 - r. canoni di abbonamenti;
 - s. addobbi, bandiere, gonfaloni, onorificenze;
 - t. rimborso spese al personale dipendente;
 - u. spese varie per il funzionamento del Consiglio;

- v. spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per l'Ordine non altrimenti individuabili nell'elencazione.
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 bonifico bancario, se vi è la presenza di un Conto Corrente Economale dedicato;
 - mediante carta di credito.
 5. Gli acquisti giornalieri di importo inferiore a 1.500,00 euro, qualificabili come spese economali, sono effettuati senza obbligo di ricorso alle piattaforme certificate di acquisto in rete (es. Mepa) e non richiedendo l'acquisizione del CIG (Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 - Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari).

Articolo 4 – Utilizzo del Conto Corrente e della carta di credito per l'assunzione di spese economali

1. Sono autorizzati i pagamenti per spese economali anche mediante utilizzo di un conto corrente se questo è un conto corrente dedicato totalmente al Fondo Economale (Conto Corrente Economale). La disponibilità su Conto Corrente Economale dedicato sarà costituita con un versamento dal conto corrente principale agganciato.
2. Sono autorizzati 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.
3. In caso di utilizzo della carta di credito l'Economo presenta al Tesoriere il rendiconto trimestrale, unitamente all'estratto conto rilasciato dal soggetto gestore.

Articolo 5 – Scritture contabili e reintegro del fondo

1. La gestione del fondo economale è unica e l'Economo ha il dovere di registrare tutte le operazioni in ordine cronologico nell'apposito registro (che può essere tenuto anche in modalità digitale) con distinta ed analitica evidenza dei relativi movimenti.
2. Nel corso dell'esercizio il fondo economale è reintegrabile fino a concorrenza dell'importo originariamente stabilito. Il reintegro, totale o parziale, avviene con ordinativi di pagamento emessi all'ordine dell'Economo che devono essere contestualmente rilevati nel Registro del

fondo economale.

3. La data di chiusura del fondo economale si colloca entro la prima decade di dicembre. La data indicata rappresenta il termine ultimo entro il quale è possibile trasmettere la richiesta di anticipazione o rimborso delle spese sostenute, relativamente all'anno in corso.
4. Entro il 31/12, o comunque entro un eventuale termine precedente fissato dall'Istituto Cassiere, l'Economo provvede alla chiusura della cassa economale e al versamento del fondo sul conto di tesoreria aperto presso l'Istituto Cassiere.
5. Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (31/12) e in ogni caso dalla cessazione dell'incarico, l'Economo predispone il rendiconto della spesa corredato dei relativi documenti giustificativi e dimostra l'avvenuto versamento del saldo al termine del periodo di riferimento, nel conto con l'Istituto cassiere con cui l'Ordine intrattiene rapporti di conto corrente e presenta la rendicontazione completa al Consiglio dell'Ordine, tramite il Consigliere Tesoriere entro il primo consiglio utile.

Articolo 6 – Verifiche e responsabilità

1. L'Economo è preposto alla custodia del denaro e dei valori assimilabili al denaro contante (a titolo esemplificativo i valori bollati) e risponde della correttezza della gestione in relazione a quanto previsto dal presente Regolamento. In particolare, è tenuto a verificare che:
 - a. la richiesta di rimborso/anticipazione riporti chiaramente i caratteri di improrogabilità, eccezionalità e non programmabilità della spesa e le circostanze indicate siano specifiche;
 - b. le spese di cui viene chiesto il rimborso non rientrino tra le spese per le quali sono in essere contratti centralizzati;
 - c. la spesa sostenuta rientri nell'elenco di cui al comma 2, dell'articolo 3 - "Spese Ammissibili" del presente regolamento;
 - d. la spesa rientri nei limiti stabiliti;
 - e. sussista la documentazione fiscale coerente;
 - f. la spesa sia legittima ed attinente ai fini istituzionali.
2. La gestione del Fondo Economale è soggetta a verifiche periodiche da parte del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, pertanto, l'Economo ha l'obbligo di tenere sempre aggiornato il registro del Fondo Economale, corredato dalla pertinente documentazione.
3. L'Economo è responsabile del fondo, delle discordanze tra il fondo economale e le risultanze di cassa rilevate in qualsiasi fase di controllo, delle somme e dei valori ricevuti e dell'utilizzo del fondo in violazione delle disposizioni normative e del presente regolamento.

Articolo 7 – Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore ed esplica i suoi effetti dopo l'approvazione da parte della FNOMCeO e del Ministero della Salute, fino a diversa disposizione da parte del Consiglio Direttivo.
3. Esso sarà pubblicato nell'apposita sezione di raccolta degli atti normativi generali e in particolare nell'area "Statuti, regolamenti, leggi regionali" della pagina "Amministrazione trasparente" sul sito internet istituzionale dell'Ordine.