

RITENUTA la necessità di adottare un apposito regolamento disciplinante il fondo economale;

viene dunque approvato dalla Fondazione Busoni - Mahler

IL REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

ART. 1 OGGETTO

1. Il presente regolamento prevede il funzionamento dei micro-affidamenti/ delle spese correnti della Fondazione Busoni-Mahler di Bolzano per il pagamento di spese per le quali, in considerazione del modesto valore della spesa e ove non siano percorribili o economicamente convenienti gli strumenti d'acquisto previsti dal Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023), si provvede immediatamente entro i limiti e con le modalità previste nel presente allegato, in un'ottica di economicità operativa.

2. In osservanza a quanto affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC 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 potrà essere caratterizzato come micro-affidamento/spesa corrente la spesa effettuata a fronte di contratti di appalto stipulati dalla Fondazione Busoni-Mahler di Bolzano.

ART. 2 COSTITUZIONE DEL FONDO

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il Consiglio di amministrazione costituisce il fondo economale, di ammontare massimo pari ad Euro 45.000,00 (quarantacinquemila/00) per ciascun esercizio finanziario.

ART. 3 TIPICTÀ DELLE SPESE

1. I micro-affidamenti/spese correnti hanno natura tipica e possono qualificarsi come tali quelli rientranti nelle seguenti tipologie:

- a) prestazioni di agenzie viaggi, biglietti, hotel, ristoranti, acquisto di pubblicazioni, libri, riviste ed abbonamenti ecc., banche dati giuridiche-legali e programmi software ecc., quote d'iscrizione di ordini e colleghi professionali;
- b) acquisto di carta/materiali, stampe postali, spese di registro, tasse ed altri contributi, spese contrattuali ecc.;
- c) spese di pubblicazione di gare di appalto e tasse, comprese quelle alle agenzie coinvolte;
- d) acquisto di corrente, acqua, gas e le prestazioni correlate, prestazioni per i fabbricati in uso od in amministrazione dall'azienda;
- e) spese postali (con l'eccezione delle spese per la spedizione in massa delle fatture);
- f) spese condominiali, non comprese negli affitti;
- g) spese di Rappresentanza per l'azienda compresi piccoli omaggi promozionali;
- h) spese urgenti per la sicurezza sul lavoro;

- i) addebiti in conto, spese per consulenti di parte in cause giudiziarie ed accertamenti preventivi, attività di formazione, convegni e corsi di formazioni per il personale, attività di ricognizione;
- j) spese per piccoli rinfreschi;
- k) spese per riparazioni urgenti di strumenti musicali;
- l) spese per omaggi floreali;
- m) acquisto di piccoli servizi pubblicitari (o inserzioni) tramite social network;
- n) spese urgenti e non differibili che si dovessero presentare durante il periodo della produzione artistica.

ART. 4 LIMITI DI IMPORTO

1. Le procedure per i micro-affidamenti/spese correnti sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e per un importo giornaliero massimo di Euro 1500,00 (millecinquecento/00) al netto dell'IVA .
2. Nessun intervento d'importo superiore, che possa considerarsi unitario, potrà essere frazionato artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore contenuti nel presente allegato.
3. Ferma restando la possibilità di utilizzare il denaro contante per importi massimi pari a quelli previsti di volta in volta dalla normativa antiriciclaggio e comunque in ammontare non superiore a quanto previsto al precedente 4.1, così come da disponibilità di cassa, il/i responsabile/i del fondo economale potrà effettuare i vari movimenti tramite assegno bancario, bonifico bancario, carta di credito o carta prepagata. È sempre possibile ricorrere al commercio elettronico qualora tale forma di negoziazione sia economicamente vantaggiosa od opportuno, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

ART. 5 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Le spese effettuate vanno rendicontate con l'apposita documentazione.
2. Durante l'esercizio finanziario dovrà essere tenuto apposito giornale di cassa in cui vengono descritte, rendicontate e registrate mensilmente le spese.
3. 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.

ART. 6 REGOLE OPERATIVE

1. Le spese devono essere gestite nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.
2. I singoli atti di spesa devono rispettare i limiti stabiliti.
3. Nessun pagamento può essere eseguito senza adeguata documentazione.

ART. 7 RINVIO NORMATIVO

1. Per quanto non disciplinato (a titolo indicativo e non esaustivo disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione ecc.) si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 8 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di amministrazione, entra in vigore il
16.03.2026

Bolzano, 16.03.2026

IL Legale Rappresentante della Fondazione Ferruccio Busoni- Gustav Mahler

Dott. Claudio Corrarati