



**FONDAZIONE ACHILLE MARAZZA
BIBLIOTECA PUBBLICA E CASA DI CULTURA ONLUS
BORGOMANERO**

REGOLAMENTO GENERALE DI CONTABILITA'

Servizio Amministrativo Contabile

L'attività amministrativa della Fondazione consiste nei seguenti principali aspetti:

- bilanci e rendicontazione;
- amministrazione/contabilità delle entrate e delle uscite;
- contrattualizzazione delle sponsorizzazioni;
- controllo di gestione;
- protocollo e archivio centrale;
- gestione amministrativa del personale;
- segreteria;
- rapporti con i consulenti amministrativi e del lavoro.

Il Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile (economa), alle dirette dipendenze gerarchiche del presidente del CDA e del direttore svolge i seguenti principali compiti:

- curare i rapporti operativi/amministrativi con gli Enti di competenza del proprio ufficio;
- assistenza tecnica nelle relazioni esterne;
- espletamento degli obblighi fiscali della Fondazione;
- collabora alla redazione dei bilanci annuali, nonché all'analisi dei costi;
- controlla l'andamento patrimoniale, economico e finanziario della Fondazione,
- opera per il raggiungimento degli obiettivi di economicità, congruità e rispetto delle normative sia con riguardo alle spese che alle entrate;
- sovrintende all'inventario della Fondazione.
- cura l'attività istruttoria necessaria per i pagamenti e gli incassi;
- controlla la regolarità delle spese e predispone gli ordinativi di pagamento;
- coordina le attività necessarie per la stipulazione dei contratti con gli sponsor e ne cura i rapporti per gli aspetti amministrativi e di incasso:
- appone il visto contabile di copertura finanziaria di ogni singola spesa in relazione alle risorse previste in bilancio e autorizzate nei piani operativi di ogni singola iniziativa.

POTERI DI FIRMA

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, legale rappresentante della Fondazione, esercita di norma il potere di firma secondo quanto previsto dall'art. 6 b del Regolamento Generale vigente. In caso di impedimento, il Presidente può delegare alla firma il direttore o il responsabile dell'economato, che esercitano il potere di firma disgiuntamente per gli atti attribuiti alle loro rispettive competenze dal Regolamento Generale, dallo Statuto della Fondazione e dal presente Regolamento.

Gli atti e i contratti di rilevanza esterna della Fondazione sono sottoscritti dal Presidente legale rappresentante; in caso di contratti di importo superiore ai 20.000 euro + IVA è prevista la firma congiunta (presidente e direttore o, in caso di impedimento del secondo, presidente ed economo) e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

REGIME CONTABILE

La Fondazione adotta la contabilità di competenza finanziaria d'esercizio. La contabilità è tenuta mediante istituzione dei seguenti libri contabili, che saranno costantemente aggiornati in relazione ad entrate e uscite:

1. libro Giornale e contabilità quotidiana di cassa;
2. registri degli acquisti e delle fatture IVA;

Le funzioni proprie del sistema contabile sono svolte mediante l'utilizzo di un sistema informatico gestionale che assicura la completezza e la coerenza delle informazioni.

La gestione economica e finanziaria della Fondazione si svolge, inoltre, secondo i seguenti principi contabili di riferimento:

- modello contabile coerente con la disciplina civilistica e fiscale;
- dottrina in materia contabile per i soggetti che svolgono attività no-profit
- equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento tra entrate e uscite;
- principio della competenza economica, secondo il quale entrate e uscite devono essere rappresentate nel conto economico dell'esercizio in cui hanno trovato giustificazione;

Il sistema di contabilità della Fondazione si fonda su principi di prudenza, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, prevalenza della sostanza sulla forma, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni.

SCELTA DEL CONTRAENTE E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La scelta dei soggetti da invitare alle gare e alle trattative per la stipulazione dei contratti della Fondazione, si ispira a criteri di imparzialità e trasparenza.

Costituisce criterio fondamentale per la scelta del contraente l'accertamento della sua capacità tecnica ed economica, in relazione all'oggetto del contratto da stipularsi, nonché la verifica mediante opportune indagini, della sua correttezza ed affidabilità commerciale.

Modalità di aggiudicazione

I contratti di valore pari o inferiore a Euro 5.000 + IVA sono a trattativa diretta, con un contraente preindividuato sulla base dei criteri di economicità e maggior favore per la Fondazione.

I contratti di valore superiore a Euro 5.000 + IVA sono stipulati dal Presidente che sente il parere del CDA.

Per servizi o forniture di importo pari o superiore a Euro 5.000 + IVA l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, previa consultazione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di

indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici disponibili. I fornitori o prestatori di servizi vengono invitati tenendo conto del principio di rotazione tra i fornitori (art. 125 del Codice dei Contratti).

I contratti di valore superiore a Euro 5.000 + IVA sono stipulati attraverso l'indizione di apposite procedure negoziate (richiesta di più preventivi).

Accordi di Collaborazioni

La Fondazione, al di fuori dell'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, può stipulare accordi di collaborazione con soggetti privati o associazioni, senza scopo di lucro, indirizzati al perseguimento di interessi pubblici che escludano conflitti di interesse tra attività pubblica e privata e che comportino risparmi di spesa secondo quanto previsto dall'articolo 119 del D.Lgs. 267/2000 e dall'articolo 43 della Legge 449/1997 e s.m.i.

Piccola Cassa

Si prevede l'attivazione di un fondo economale per le spese minute e urgenti con una disponibilità complessiva annua non superiore a 5.000 euro IVA compresa e con un importo non superiore a 100 euro IVA compresa per ogni singola spesa, debitamente riscontrata con documentazione idonea ai fini fiscali.

SPONSORIZZAZIONI

Possono essere sponsorizzati servizi, attività, forniture, iniziative, progetti e lavori svolti dalla Fondazione; la sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo e può consistere sia in un esborso in denaro, sia in una prestazione di servizio da parte dello sponsor.

Si sottolinea che in quest'ambito verrà prestata particolare attenzione alla scelta del tipo di sponsorizzazione in quanto è intenzione della Fondazione coniugare l'efficienza economica con la trasparenza, la sostenibilità e la responsabilità sociale ed ambientale.

E' sempre facoltà della Fondazione rifiutare proposta di sponsorizzazione qualora essa ravvisi motivi di inopportunità.

Saranno escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) propaganda di messaggi di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, superalcolici;
- c) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione materiale pornografico o a sfondo sessuale, gioco d'azzardo che genera patologie o dipendenza;
- d) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia o comunque lesive della dignità umana;
- e) pubblicità lesive della dignità della persona umana, nonché immagini che possano associarsi a maltrattamenti e/o alla violenza sugli animali;
- f) messaggi incompatibili con l'iniziativa a contenuto artistico e culturale.

FINANZIAMENTI EUROPEI E DI ISTITUZIONI INTERNAZIONALI

La Fondazione, per il raggiungimento dei propri scopi statutari, attiverà tutte le modalità istruttorie necessarie per reperire contributi e finanziamenti europei a sostegno di progetti, iniziative ed eventi in ambito culturale, partecipando a bandi specifici secondo le modalità previste dalla Unione Europea.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

La Fondazione, al fine di perseguire i propri scopi procederà alla ricerca delle figure professionalmente idonee alle attività da svolgere con atti di evidenza pubblica.

ACCESSO AGLI ATTI

La Fondazione assicura l'esercizio del diritto all'informazione, mediante accesso agli atti, per quanto attiene all'attività di pubblico interesse da essa svolta. e garantisce il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa di riferimento (legge 241/90 e s.m.i.).