

# **ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

## **DETERMINA DIRIGENZIALE**

Num. 168/24

Del. 12/08/2024

Direzione:	SIL_GEN UOT LAZIO SUD
Il giorno	12/08/2024 , SARALLI GIORGIO
in qualità di Dirig. Resp. della/del:	SIL_GEN UOT LAZIO SUD
e nell'esercizio delle funzioni delegate dal Direttore Generale con Deliberazione n. 707 del 28/12/2018 adotta la seguente Determina	

### **Oggetto:**

APPROVAZIONE DELLE SPESE CON FONDO ECONOMALE EFFETTUATE CON CARTA DI CREDITO ASSEGNATA ALLA UOT LAZIO SUD NEL PERIODO 1° GIUGNO / 31 LUGLIO 2024.
---

L'Estensore	MARANO CARMINE
Il Responsabile del procedimento	SARALLI GIORGIO
Responsabile della Struttura	SARALLI GIORGIO
Visto di Regolarità contabile	
N. di prenotazione	

Il Dirigente proponente, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attesta, ai fini dell'art. 1 della L. 20 del 1994, così come modificato dall'art. 3 della L.639 del 1996, che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.
--

Il Direttore Amministrativo  
Dott. Manuel Festuccia

Firmato digit. dal Resp. Struttura: SARALLI GIORGIO

Firmato digit. dal Dir. Amministrativo: FESTUCCIA MANUEL

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

**IL DIRIGENTE**  
**Responsabile della UOT Lazio Sud Dott. Giorgio Saralli**

**PREMESSO**

**che** con deliberazione del Commissario Straordinario n. 211 del 23 maggio 2024 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'effettuazione delle spese sostenute con fondo economale decorrente dal 01/06/24, il quale statuisce testualmente all'art.1 *"[...] attraverso la cassa economale si sostengono le spese economali che consistono nell'acquisizione di beni e/o servizi che, per loro natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e per le quali sia indispensabile il pagamento immediato"*;

**DATO ATTO**

**che** il predetto Regolamento elenca all'art. 3 le spese per le quali è ammesso il ricorso al fondo economale, nella specie:

- 1) spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati, spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- 2) acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
- 3) spese per carburanti e lubrificanti;
- 4) spese per facchinaggio e trasporto;
- 5) acquisto stampati e modulistica;
- 6) canoni di abbonamenti internet e permessi;
- 7) acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
- 8) spese diverse per il funzionamento dell'Istituto;
- 9) spese minute.

**PRESO ATTO**

**che** con deliberazione del Direttore Generale n. 217 del 6 maggio 2016 sono state assegnate all'economista n. 2 carte di credito (di cui una per la gestione del fondo economale ed una per acquisti da effettuarsi presso Paesi esteri) ed ai sub-economisti n. 1 carta di credito ciascuno, concesse gratuitamente dall'Istituto Tesoriere Banca Popolare dell'Emilia Romagna Società Cooperativa, assegnando ai sub-economisti il plafond di spesa mensile di € 1.500,00 per ciascuna carta di credito (validità carte fino al 15/06/2024);

**che** in virtù della Convenzione Repertorio N. 1792/1813 del 07/05/2024 di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 192 del 14/05/2024 sono state concesse all'economista e ai sub-economisti le nuove carte di credito concesse dalla Banca Popolare di Sondrio SpA, assegnando ai sub-economisti il plafond di spesa mensile di € 3.000,00 per ciascuna carta di credito;

**che** le spese di cui al summenzionato Regolamento non possono superare il limite di € 1.500,00 iva inclusa, per ogni acquisto;

**che** tutte le spese effettuate con fondo economale vengono trasmesse all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite il portale preposto, dando esecuzione alla FAQ A6 presente sul sito dell'Autorità stessa riguardante la Legge 190/2012, art.1, comma 32, nella quale è espressamente definito quanto segue: *"Nell'ambito di applicazione della legge n.190/2012 qual è l'importo economico minimo, oltre il quale sussiste l'obbligo di trasmissione? Riguardo all'importo economico degli affidamenti, la norma in questione non prevede soglie minime, né può essere l'ANAC a stabilirle, nel silenzio del legislatore; ne deriva che – allo stato attuale - anche nel caso di affidamenti"*

*per spese economali di minima entità non pare ipotizzabile un'esenzione dall'obbligo di pubblicazione”;*

## **VISTO**

**che** la Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 4 del 7 luglio 2011, recante “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 L. 13 agosto 2010, n. 136”, all’art. 8, stabilisce quanto segue: “[...] *Le spese ammissibili devono essere tipizzate dall’amministrazione mediante l’introduzione di un elenco dettagliato all’interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione. Non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d’appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto ed alla luce degli ordinari criteri interpretativi, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente”;*

**che**, rispetto alla tracciabilità dei flussi finanziari, la FAQ C8 presente sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, aggiornata al 18 marzo 2019, stabilisce espressamente quanto di seguito riportato: “*Le spese economali delle stazioni appaltanti sono soggette alla normativa in tema di tracciabilità? No, le spese effettuate dalle stazioni appaltanti con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità. Tuttavia tali spese – per le quali è ammesso l’utilizzo di contanti - vanno tipizzate dalle stazioni appaltanti in un apposito regolamento interno, con cui siano elencati dettagliatamente i beni e i servizi di non rilevante entità (spese minute) necessari per sopperire ad esigenze imprevedute nei limiti di importo delle relative spese. Resta fermo che non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d’appalto e, pertanto, la corretta qualificazione della singola operazione, da effettuarsi a seconda delle specificità del caso concreto, rientra nella responsabilità della stazione appaltante procedente”;*

**che** l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato le linee guida n. 4 del Codice degli Appalti aventi ad oggetto: “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*”, prevedendo al punto 3.3.4 gli affidamenti di modico valore;

## **CONSIDERATO**

**che** risulta opportuno, a cadenza periodica, effettuare un elenco delle spese sostenute dall’economista e dai sub-economisti delle Unità Operative Territoriali (U.O.T.), al fine di verificare l’andamento della spesa;

**che** nell’espletamento delle procedure di acquisto con fondo economale sono garantiti i principi di buon andamento, regolarità ed efficienza, oltreché la rigorosa osservanza del Regolamento sulle spese eseguite col fondo economale e delle leggi vigenti in materia;

**che** in virtù dell’art.7 del su richiamato Regolamento per la gestione del fondo economale vigente “*tutte le spese devono essere documentate. I documenti ammissibili sono: scontrino fiscale parlante intestato all’istituto; scontrino fiscale integrato con la dichiarazione del fornitore o del richiedente il rimborso; ricevuta fiscale intestata all’istituto; richiesta di rimborso per spesa sostenuta in nome proprio, ma per conto dell’Istituto su specifico incarico o autorizzazione del responsabile della struttura; estratto conto dei sistemi di pagamento elettronici da cui si evinca la tipologia di spesa, l’importo e il beneficiario, unitamente, ove possibile, a scontrino, ricevuta fiscale o fattura”;*

**che** presso la sede competente sono conservati tutti gli atti e le richieste di acquisto costituenti giustificazione di spesa, gli scontrini e le ricevute fiscali a documentazione della procedura espletata per come regolamentato, oltre all’estratto conto del sistema di pagamento del periodo di riferimento;

## DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- 1) Di prendere atto che: i) nel **periodo 01/06/2024 - 15/06/2024** risultano n. 1 (uno) pagamento eseguito con carta di credito BPER-Card n. 4074\*\*\*\*\*3217 assegnata al sub-economo Giorgio Saralli per un totale di € **67,67** (*sessantasette/67*); ii) nel **periodo 16/06/2024 - 31/07/2024** risultano n. 4 (quattro) pagamenti eseguiti con carta di credito BPS n. \*\*\*\*\*2823 assegnata al sub-economo Giorgio Saralli per un totale di € **101,54** (*centouno/54*) per le spese sostenute presso la UOT Lazio Sud.
- 2) Di approvare tutte le spese sostenute di seguito elencate i cui giustificativi di spesa sono detenuti agli atti:

<b>PAGAMENTI ESEGUITI CON CARTA DI CREDITO</b>					
N.	DATA	DESCRIZIONE	VENDITORE	C_COST/COM	Importo
1	05/06/24	SCATOLE ARCHIVIO, CARTA, NASTRO IMBALLAGGI	BRICOFER LATINA	SILGEN/MGZIS	€ 67,67
2	20/07/24	QUOTA ANNUA	BPS SpA	SILGEN/MGZIS	€ 51,65
3	23/07/24	CARTUCCE GAS PROPANO	BRICOFER LATINA	SILGEN/MGZIS	€ 25,35
4	23/07/24	CAMPIONI PILOTA LATTE	TODIS	SILGEN/MGZIS	€ 8,00
5	23/07/24	CAMPIONI PROVE VALIDAZIONE PCR	TODIS	SILGEN/MGZIS	€ 16,54
<b>TOTALE</b>					<b>€ 169,21</b>

- 3) Di dare atto che le spese eseguite con carta di credito per un totale di € **169,21** (*centosessantanove/21*) verranno imputate al conto del Bilancio n. 123005000060 "CARTA DI CREDITO";
- 4) Di trasmettere all'economo dell'Istituto copia di tutta la documentazione inerente alle spese sostenute presso la UOT Lazio Sud Sede di Latina;
- 5) Di dichiarare che, per le motivazioni esposte in narrativa, il presente provvedimento è immediatamente eseguibile.

Con la presente sottoscrizione, i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e responsabilità di competenza, dichiarano che la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti di ufficio e il conseguente provvedimento è legittimo.
--

**L'Estensore**  
(Dr. Carmine Marano)

**Il Responsabile del Procedimento**  
(Dr. Giorgio Saralli)

**Il Direttore della UOT Lazio Sud**  
(Dr. Giorgio Saralli)