

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

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n.93..... del 8/3/2021

OGGETTO: Approvazione nuovo REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE
CON FONDO ECONOMALE - decorrenza 01/04/2021

Proposta di deliberazione n. 14/PRO del 02/03/2021

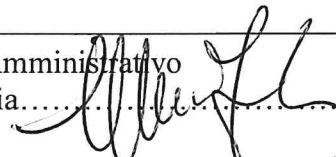
UOC Acquisizione Beni e Servizi

L'Estensore DOTT. CARLO CIPRIANI.....

Il Responsabile del procedimento DOTT. CARLO CIPRIANI.....

Il Dirigente DOTT.SSA SILVIA PEZZOTTI.....

Visto di regolarità contabile..... n. di prenot.

Parere del Direttore Amministrativo
Dott. Manuel Festuccia.....

Favorevole Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto.....

Favorevole Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Marta



Il responsabile UO Acquisizione Beni e Servizi

Dott.ssa Silvia Pezzotti

OGGETTO: Approvazione nuovo REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE CON FONDO ECONOMALE - decorrenza 01/04/2021

- Premesso** che con deliberazione del Direttore Generale n. 212 del 25 maggio 2015 è stato approvato il Regolamento per l'effettuazione delle spese con fondo economale;
- che le spese di economato sono da considerarsi le spese che per loro natura devono essere effettuate con pagamento in contanti o che sono caratterizzate da almeno uno dei seguenti requisiti essenziali:
- modesta entità,
 - urgenza,
 - necessità di pagamento contestuale all'acquisto;
- Considerato** che tenuto conto delle mutate esigenze per l'Istituto in ordine agli acquisti con fondo economale, risulta opportuno introdurre modifiche funzionali al Regolamento sopra richiamato;
- che nell'espletamento delle procedure di acquisto con fondo economale sono garantiti i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nonché i principi di non discriminazione e concorrenza;
- Preso atto** che il Direttore Generale con nota ns. prot. n. 1333/21 del 1 marzo 2021 ha preso atto del parere positivo dei Collegio dei Revisori dei Conti;
- che pertanto il Regolamento ha recepito al suo interno tutte le considerazioni e suggerimenti effettuati dall'organo collegiale sopra richiamato;
- Preso atto** 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'esonazione dall'obbligo di pubblicazione”*;

che, rispetto alla tracciabilità dei flussi finanziari, la FAQ C8 presente sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione 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 impreviste 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”*;

Visto

che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha pubblicato le linee guida n. 4 del nuovo 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,

Ritenuto

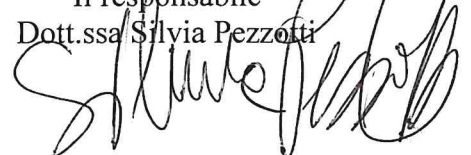
che per le motivazioni sopra espresse sussistono i presupposti giuridici per procedere alla modifica del menzionato Regolamento,

PROPONE

1. di approvare il nuovo “Regolamento per l’effettuazione delle spese con fondo economale”, che allegato in copia al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza 1° aprile 2021 e che si compone di n. 7 pagine;
2. di abrogare espressamente le disposizioni in essere in materia, non compatibili con il Regolamento sopra richiamato;
3. di dare mandato al Dott. Carlo Cipriani, in qualità di economo, di trasmettere il presente provvedimento alle strutture interessate.

UO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Il responsabile
Dott.ssa Silvia Pezzotti



IL DIRETTORE GENERALE

Oggetto: Approvazione nuovo REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE CON FONDO ECONOMALE - decorrenza 01/04/2021

VISTA la proposta di deliberazione avanzata del dirigente della UO Acquisizione Beni e Servizi Dott.ssa Silvia Pezzotti n. 14/PRO del 02/03/2021 avente ad oggetto: "Approvazione nuovo REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE CON FONDO ECONOMALE - decorrenza 01/04/2021";

SENTITI il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole alla adozione del presente provvedimento;

RITENUTO di doverla approvare così come proposta,

DELIBERA

di approvare la proposta di Deliberazione n. 14/PRO del 02/03/2021 avente ad oggetto "Approvazione nuovo REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DELLE SPESE CON FONDO ECONOMALE - decorrenza 01/04/2021" sottoscritta dal Dirigente competente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rinviando al preambolo ed alle motivazioni in essa contenute e conseguentemente:

1. di approvare il nuovo "Regolamento per l'effettuazione delle spese con fondo economale", che allegato in copia al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale, con decorrenza 1° aprile 2021 e che si compone di n. 7 pagine;
2. di abrogare espressamente le disposizioni in essere in materia, non compatibili con il Regolamento sopra richiamato;
3. di dare mandato al Dott. Carlo Cipriani, in qualità di economo, di trasmettere il presente provvedimento alle strutture interessate.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Ugo Della Marta)





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

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina la gestione del fondo economale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana. Attraverso la cassa economale si sostengono le spese economali che consistono nella 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.

Sono caratterizzate dalla imprevedibilità ed urgenza e mirano a soddisfare le esigenze dell'ente per un corretto funzionamento delle strutture interne.

Art. 2 Articolazione della cassa economale

In relazione all'organizzazione dell'Istituto, che si articola in sede centrale e Unità Operative Territoriali distribuite nel Lazio e nella Toscana, il fondo economale è ripartito come di seguito espresso.

La responsabilità della gestione del fondo di anticipazione è affidata ad un funzionario della UO Acquisizione Beni e Servizi, di seguito chiamato "eonomo", che, in caso di impedimento o assenza, è sostituito da un supplente.

La gestione delle spese di economato nelle Unità Operative Territoriali è affidata ai responsabili delle strutture, di seguito chiamati per lo svolgimento di detta funzione: "sub-eonomi" o a dirigenti in servizio presso la struttura stessa. I sub-eonomi operano, per le attribuzioni relative al presente Regolamento, in stretta collaborazione con l'eonomo.

In caso di assenza o impedimento, le funzioni di sub-eonomo sono svolte da un dirigente individuato dal responsabile della Unità Operativa Territoriale.

La nomina dell'economista e dei sub-economisti è deliberata dal Direttore Generale.

Art. 3 Referenti dell'economista

Al fine di ottimizzare la gestione del fondo economale e per ragioni organizzative, l'Istituto può individuare anche referenti dell'economista, che, sulla base delle direttive impartite dallo stesso e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente Regolamento, lo coadiuvano nello svolgimento dell'attività. La nomina dei referenti è deliberata dal Direttore Generale. Per lo svolgimento delle funzioni ad essi assegnate, gli economisti possono dotare i referenti di anticipazioni di cassa per specifiche e motivate esigenze per un importo non superiore ad € 1.000,00 IVA inclusa (limite normativo dei pagamenti in contanti, definito dal DL n.124 del 26/10/2019 convertito dalla Legge n.157 del 19 dicembre 2019).

Art. 4 Natura delle spese

È ammesso il ricorso alle spese con il fondo economale, con i limiti previsti nel presente Regolamento.

È autorizzato il pagamento, con l'utilizzo di strumenti elettronici di pagamento e, soltanto ove non possibile, in contanti per le spese di seguito specificate, previa esplicita e motivata richiesta da parte di personale dirigente della struttura richiedente ed essendo stata accertata la mancanza di quanto richiesto presso il Magazzino dell'ente:

- 1) spese per acquisti urgenti;
- 2) spese necessarie ed urgenti per la funzionalità della struttura nel limite economico di seguito indicato;
- 3) spese per le quali è richiesto il pagamento contestuale all'acquisto del bene/servizio;
- 4) spese per acquisti minuti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito le tipologie di spese minute o urgenti:

- spese per pedaggi autostradali;

- spese per accertamenti sanitari del personale;
- spese per accertamenti di natura ambientale;
- spese per manutenzioni giardini;
- spese per piccole manutenzioni impianti ed immobili;
- spese per acquisto di minuta cancelleria e stampati;
- ogni altra spesa urgente, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi dell'ente, per la quale sia indispensabile ed indilazionabile il pagamento in contanti, purchè sia nei limiti sopra indicati;
- spese per forniture non continuative;
- spese postali;
- spese per trasporto e sdoganamento merci, ove, per ragioni logistiche, non sia possibile incaricare il trasportatore o lo sdoganatore assegnatario dell'appalto;
- spese per reintegri di medicinali e materiale sanitario limitatamente alla dotazione delle cassette di pronto soccorso, dando esecuzione al Decreto del Ministero della Salute del 15 luglio 2003, n. 388;
- acquisti urgenti di effetti di vestiario per il personale avente diritto;
- spese per benzina e carburante, per situazioni escluse dall'appalto assegnato all'Istituto;
- spese per ritiro di merci in contrassegno, ordinate in base a contratti o al presente Regolamento.

I sub-economi sono autorizzati altresì al pagamento in contanti per le spese urgenti riferite a manutenzioni e riparazione di immobili con specifico riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro limitatamente alla sola rimozione di stato di pericolosità incipiente, a seguito di espressa delega conferita dal Direttore Generale.

In situazioni particolari, previa verifica della regolarità della richiesta, il Direttore Generale può autorizzare spese non previste dal presente Regolamento.

L'economo, prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta che ci sia disponibilità sul fondo cassa, che la spesa sia autorizzata dal dirigente richiedente e che tali spese rientrino nei limiti di cui al presente Regolamento.

All'atto della consegna del bene acquistato con fondo economale, il richiedente sottoscrive apposito modulo di presa in carico del bene stesso.

Art. 5 Limite di spesa

Le spese di cui al presente Regolamento non possono superare il limite di € 1.000,00, IVA inclusa, per ogni acquisto.

È fatto tassativo divieto di frazionare artificialmente in più parti gli acquisti e gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.

Per far fronte ai pagamenti delle spese di cui sopra, all'economo ed ai sub-economi sono assegnate carte di credito, il cui fondo è erogato su conto corrente tramite mandato di pagamento.

Art. 6 Modalità di acquisizione

Le spese di importo pari o inferiori ad € 500,00 IVA inclusa possono essere effettuate senza richiesta di preventivi, presentando la sola richiesta di acquisto del richiedente.

Per le spese da € 501,00 IVA inclusa fino ad € 1.000,00 IVA inclusa è necessaria la presentazione di n. 3 preventivi che assicurino il rispetto del principio di concorrenza.

Per gli acquisti da compiere in caso di urgenza, le spese di importo superiore ad € 500,00 IVA inclusa possono effettuarsi individuando il fornitore e riportando con apposita nota le motivazioni di acquisto da allegare al documento di ratifica del pagamento. Per tutte le spese è obbligatorio l'uso di strumenti elettronici di pagamento, salvo impossibilità da giustificare e motivare.

Art. 7 Documentazione delle spese

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.

Non è possibile effettuare il rimborso del pagamento di fatture elettroniche emesse dal fornitore ed intestate all'Istituto.

Art. 8 Responsabilità

L'economista ed i sub-economisti sono considerati agenti contabili e sono personalmente responsabili delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente Regolamento. Ad essi si applica la normativa in materia di responsabilità degli agenti contabili della Pubblica Amministrazione.

All'economista ed ai sub-economisti non è corrisposto alcun altro assegno in eccedenza al trattamento economico dovuto, salva diversa previsione da parte delle norme del contratto che regolano il trattamento economico del personale.

L'economista ed i sub-economisti sono responsabili delle funzioni attribuite, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza dell'attività espletata. Assicurano la rigorosa osservanza delle norme del presente Regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.

Nello svolgimento delle funzioni assegnate, l'economista ed i sub-economisti sono sottoposti alla responsabilità civile, penale ed amministrativa, secondo le norme

vigenti.

Art. 9 Anticipazione del fondo

La cassa economale si costituisce con una anticipazione di cassa il cui ammontare è determinato all'inizio di ogni anno con apposita Deliberazione del Direttore Generale sulla base delle valutazioni effettuate sullo speso dell'anno precedente e del budget dell'Istituto.

Art. 10 Anticipazione straordinaria

Qualora ricorrano particolari necessità e urgenze di natura straordinaria e opportunamente rappresentate, può essere disposta dalla Direzione Generale una anticipazione straordinaria, di cui l'economo o il sub-economo non possono fare uso diverso da quello per cui è stata concessa, dando atto che comunque per ogni acquisto non può essere superata la somma di € 1.000,00 IVA inclusa.

Cessata la causa dell'anticipazione straordinaria, l'economo o il sub-economo presentano alla UO Economico Finanziaria il rendiconto documentato delle spese sostenute per l'approvazione.

Art. 11 Rendicontazione delle spese per il reintegro periodico

Il reintegro del fondo economale viene effettuato in relazione alle esigenze di disponibilità.

Dopo aver controllato gli atti e la documentazione ed apposto la propria firma in calce a ciascun rendiconto, l'economo trasmette tutti i rendiconti di spesa con relativi allegati alla UO Economico Finanziaria con la descrizione delle spese sostenute ed i documenti giustificativi.

La UO Economico Finanziaria provvede al reintegro in favore dell'economo e dei singoli sub-economi.

Dagli atti devono risultare le spese sostenute, al fine di consentire un controllo puntuale della contabilità.

Le somme concesse quali "sospesi di cassa" devono essere regolarmente registrate in apposito bollettario al fine di poter effettuare eventuali controlli sulla giacenza di cassa.

Con deliberazione periodica, l'economista provvede alla ratifica delle spese effettuate, sia con somme contanti, che con carta di credito.

Art. 12 Rendicontazione annuale

Il 31 dicembre di ogni anno si chiude l'esercizio finanziario ed entro il 31 gennaio l'economista ed i sub-economisti rendono conto della propria gestione.

Entro il 28 febbraio di ogni anno l'economista rende il conto di tutta la gestione relativa all'anno precedente al Responsabile della UO Economico Finanziaria che provvede alla approvazione definitiva dello stesso.

Annualmente, le spese sostenute con il fondo economale vengono trasmesse all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 13 Controlli

Il controllo sulla gestione del fondo economale spetta al dirigente amministrativo della UO Economico Finanziaria.

La Direzione Generale può disporre autonome verifiche.

Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito di mutamento definitivo della persona dell'economista e/o del sub economista.

Art. 14 Abrogazioni

All'atto dell'approvazione del presente Regolamento è abrogato il Regolamento relativo alla gestione del fondo economale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Lazio e della Toscana M. Aleandri di cui alla deliberazione n. 212 del 25 maggio 2015 e tutti i successivi atti di integrazione o modificazione.

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della L.69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 8/3/2021

IL FUNZIONARIO INCARICATO

