



Ambasciata d'Italia
Kampala

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE

L'Ambasciatore d'Italia a Kampala

VISTO il D.P.R. 5 gennaio 1967, n.18, sull'ordinamento dell'Amministrazione degli Affari Esteri.

VISTO il R.D. 18 novembre 1923 n.2440, recante disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e la contabilità dello Stato.

VISTO il D.P.R. 1 febbraio 2010, n.54, regolamento in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle Rappresentanze Diplomatiche e degli Uffici Consolari del Ministero degli Affari Esteri.

VISTA la Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni, sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e successive modifiche e integrazioni, codice dei contratti pubblici.

VISTO il DM 2 novembre 2017, n.192, regolamento, emesso ai sensi dell'art. 1 comma 7, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e successive modifiche ed integrazioni e recante la disciplina delle procedure per l'affidamento e la gestione dei contratti da eseguire all'estero.

VISTO il DM n. 5510/456 del 7 giugno 2011 con il quale vengono individuati l'oggetto e i limiti di spesa per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi da parte dell'Amministrazione centrale del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.

CONSIDERATO che la disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari non trova applicazione per tutte le spese per le quali non è stipulato un contratto di appalto e, quindi, per le spese effettuate dai cassieri, anche a mezzo carta di debito, su fondo economale – vedi Determinazione ANAC n. 8 del 18 novembre 2010 – paragrafo 3: *"non rientrano nell'ambito applicativo della norma le spese sostenute dai cassieri, utilizzando il fondo economale, non a fronte di contratti di appalto. A titolo puramente esemplificativo, possono rientrare nella casistica in esame imposte, tasse e altri diritti erariali, spese postali, valori bollati, anticipi di missione, nonché le spese sostenute per l'acquisto di materiale di modesta entità e di facile consumo, di biglietti per mezzi di trasporto, di giornali e pubblicazioni periodiche. Queste spese, pertanto, potranno essere effettuate con qualsiasi mezzo di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti"*.

VISTA anche la Determinazione ANAC n.10 del 22 dicembre 2010 che al paragrafo 2.3 chiarisce ulteriormente: *"come già specificato nella determinazione n. 8 del 2010, per le spese effettuate dai cassieri, utilizzando il fondo economale, deve ritenersi consentito da parte delle stazioni appaltanti"*

l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente ... (omissis ...). Si tratta, in sostanza, delle spese che ciascuna amministrazione disciplina in via generale con un provvedimento interno ... (omissis) ... Il regolamento contiene un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'ente (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione), entro un limite di importo fissato, anch'esso, nel medesimo regolamento; la gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa. Le spese ammissibili devono essere, quindi, tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed amministrazione. Ovviamente, non deve trattarsi di spese effettuate a fronte di contratti d'appalto secondo quanto già specificato; infine, si puntualizza che 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".

VISTO anche quanto stabilito dal D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato, il quale contempla le disposizioni che il regolamento di ciascun ente deve specificare riguardo la gestione delle spese di modesta entità, contenute entro importi certi e prefissati.

CONSIDERATO, pertanto, che per tale tipologia di spese non vengono stipulati contratti e non viene richiesto il codice identificativo di gara (CIG).

CONSIDERATA la necessità di adottare un apposito regolamento per la disciplina del funzionamento del proprio servizio di cassa, mediante l'individuazione della tipologia delle entrate e delle uscite da effettuarsi a valere sul fondo.

CONSIDERATO che le entrate e le uscite, appresso dettagliatamente elencate, da effettuarsi con il fondo economale sono quelle di non rilevante ammontare e, nel caso delle spese, quelle finalizzate all'acquisto di beni o servizi e all'effettuazione di piccoli lavori e che possono essere liquidate a mezzo pagamento contestuale.

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ARTICOLO 1

Il presente regolamento disciplina la gestione delle entrate e delle spese economali e/o di pronta cassa.

ARTICOLO 2

Le entrate occasionali sono rimosse nei casi in cui non siano riferibili al CCVT, non siano di rilevante entità e al pagamento delle spese indicate nel presente Regolamento.

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto al controllo del funzionario preposto ai servizi amministrativi.

ARTICOLO 3

Si provvede alla riscossione diretta delle entrate, non riferibili al CCVT, derivanti da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile/conveniente il versamento sul conto corrente bancario di gestione.

Le somme incassate sono registrate in entrata secondo quanto previsto dal DPR 1/02/2010, n.54.

ARTICOLO 4

Le spese sul fondo economale sono effettuate nei limiti degli stanziamenti disponibili. Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in euro 999,99 (IVA esclusa). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione del Capo Missione quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico ovvero nei casi di urgenza.

ARTICOLO 5

Le spese da sostenersi con il fondo economale e che possono essere assunte a carico del bilancio di questa Ambasciata nei limiti dei fondi disponibili sono le seguenti:

- a)** cancelleria, stampati d'ufficio, rilegature, libri, cataloghi, ecc.;
- b)** giornali, pubblicazioni, agenzie e rassegne stampa;
- c)** materiali e accessori per piccole riparazioni e altre esigenze d'ufficio;
- d)** carburanti e lubrificanti per veicoli e generatori;
- e)** interpretariato e traduzioni;
- f)** acqua potabile
- g)** missioni e viaggi di servizio limitatamente al rimborso di biglietti di viaggio e soggiorni in albergo;
- h)** manutenzione ordinaria di beni mobili, immobili, impianti, macchinari e attrezzature d'ufficio;
- i)** manutenzione ordinaria di veicoli patrimoniali;
- j)** noleggio di veicoli per brevi periodi;
- k)** utenze e canoni per forniture di energia, acqua, gas, telefono, ecc.;
- l)** servizi quotidiani di sorveglianza, pulizia, lavanderia, facchinaggio, giardinaggio e altri servizi ausiliari anche nelle more dell'aggiudicazione dei relativi contratti;
- m)** spese postali;
- n)** canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
- o)** acquisti di non rilevante entità di attrezzature per gli uffici e per la residenza del Capo Missione;
- p)** spese di non rilevante entità finalizzate all'organizzazione di eventi scientifici, culturali e di promozione commerciale ivi inclusi i compensi e i rimborsi per le personalità invitate;
- q)** acquisti di omaggi florali, targhe, medaglie, ecc. in occasione di cerimonie pubbliche;
- r)** spese per la confezione e la spedizione delle bollette diplomatiche;
- s)** acquisti di non rilevante entità effettuati a mezzo internet per ovviare a indisponibilità sul mercato della vendita al dettaglio e/o per maggiore convenienza del prezzo;
- t)** spese per prestazioni sanitarie e per la sicurezza sul luogo di lavoro;
- u)** spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti e non altrimenti individuabili nell'elencazione;
- v)** spese di assicurazione;
- w)** spese per prestazioni professionali e per interpretariato e traduzioni;
- x)** spese di non rilevante entità nell'ambito delle attività di promozione dell'Italia;
- y)** altre spese istituzionali;
- z)** spese in conto anticipazioni non riferibili alla gestione vera e propria di questa Ambasciata.

ARTICOLO 6

L'importo delle spese di cui all'articolo 4 si intende autorizzato all'atto del relativo ordine o consegna ed è liquidato all'atto del pagamento (art. 50, comma 4, R.D. 18/11/1923, n.2440).

Le spese devono comunque essere documentate da fattura, scontrino fiscale o altra documentazione idonea a identificare il beneficiario e la prestazione.

ARTICOLO 7

I pagamenti possono essere disposti in contanti con quietanza diretta sulla fattura o ricevuta ovvero mediante bonifico bancario o assegno.

ARTICOLO 8

Le spese di cui al presente regolamento sono registrate in uscita e imputate al relativo titolo di spesa del bilancio di Sede secondo quanto stabilito dal DPR 1/02/2010, n.54.

ARTICOLO 9

In base all'interpretazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011) i pagamenti di spese generali come quelle di cui al presente Regolamento sono soggetti ad un sistema di tracciabilità "attenuata" in quanto possono essere effettuati senza l'indicazione del CIG.

ARTICOLO 10

Il presente atto vale quale autorizzazione di spesa.

ARTICOLO 11

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua emanazione e rimane in vigore sino ad esplicita abrogazione.

Kampala, 1 gennaio 2022


Massimiliano Mazzanti
Ambasciatore d'Italia a Kampala
