

**DECRETO**

**DEL DIRETTORE GENERALE**

N° 23 DEL 20/02/2018

OGGETTO

**Regolamento per il Servizio di Cassa Economale dell'Agenzia Regionale per la  
Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia.**

**IL DIRETTORE GENERALE  
Luca Marchesi**

nominato con decreto del Presidente della Regione 0261/Pres del 29.12.2014

visti i seguenti pareri favorevoli espressi in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente decreto, unitamente al visto di legittimità del Direttore Amministrativo:

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Paola Segato

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	IL DIRETTORE TECNICO-SCIENTIFICO
Anna Toro	Franco Sturzi

VISTI:

- la legge regionale 3 marzo 1998, n. 6, così come modificata ed integrata dalla legge regionale 15 dicembre 1998, n. 16, recante l'istituzione dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA);
- il Regolamento di Organizzazione dell'ARPA, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 66 dd. 08.06.2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1331 dd. 03.07.2015;
- Il decreto del Direttore Generale n. 187 del 29.12.2017 di adozione del Programma annuale 2018 e triennale 2018-2020 e del Bilancio preventivo annuale 2018 e triennale 2018-2020, in corso di approvazione da parte della Giunta Regionale;
- il decreto del Direttore Generale n. 3 dd. 10.01.2017 avente per oggetto "Procedure per l'assunzione dei provvedimenti di competenza del Direttore Generale e di quelli della dirigenza di ARPA Friuli Venezia Giulia";

ATTESO che, anche a seguito delle modifiche dell'assetto organizzativo di ARPA, si rende necessario riorganizzare il Servizio di cassa economale per effettuare minute spese, per acquisizione di beni o di prestazioni necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali per le quali non è possibile esperire, tramite le strutture competenti, le ordinarie procedure di acquisizione di beni e servizi previste dal D.lgs. 50/2016;

VISTA la Determinazione n. 4 del 07.07.2011 dell'A.V.C.P. (oggi A.N.A.C.), che prevede, per le spese effettuate mediante il fondo economale, la possibilità dell'utilizzo del contante;

ATTESO che la gestione di tali spese può avvenire 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;

RITENUTO necessario adottare un nuovo Regolamento per la disciplina del funzionamento del servizio di cassa, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle modalità di gestione;

### **DECRETA**

Per le motivazioni indicate in premessa

1. di adottare il " Regolamento per il Servizio di Cassa Economale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia" allegato al presente provvedimento quale parte integrante;
2. di stabilire che il Regolamento di cui al punto 1 entra in vigore il giorno successivo alla data di adozione del presente decreto.

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE GENERALE  
(Luca Marchesi)

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARCHESI LUCA

CODICE FISCALE:

DATA FIRMA: 20/02/2018 13:05:15

IMPRONTA: 3AE0CDF7B6485EB9C80A6A6F04AF7342B85303E26468A8CAF6E4F32B351BD4ED  
B85303E26468A8CAF6E4F32B351BD4ED81C634C068E623B2943AE4EB4ED10342  
81C634C068E623B2943AE4EB4ED103424D7E3C3F51A0F6586D45B440117D3E67  
4D7E3C3F51A0F6586D45B440117D3E677759E8AC31BB040BE24050CEB8161FB9

**Regolamento per il Servizio di Cassa Economale  
dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente  
del Friuli Venezia Giulia**

#### Art. 1 - Cassa economale

Il Servizio di Cassa economale è istituito per effettuare pagamenti di minute spese per le quali non è possibile esperire tramite le strutture competenti, le ordinarie procedure di acquisizione di beni e servizi previste dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

#### Art. 2 - Oggetto del Regolamento

Il Regolamento disciplina il funzionamento della Cassa economale stabilendo le tipologie, i limiti, le modalità di spesa e di gestione contabile della Cassa medesima.

#### Art. 3 - Definizione di minute spese

Le minute spese sono quelle di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali, entro il limite di importo fissato dal Regolamento, che per loro natura e per le esigenze di tempestività dell'acquisizione del bene o della prestazione devono essere pagate all'ordine e in contanti.

#### Art. 4 - Organizzazione delle Casse economali

Le Casse economali sono istituite presso:

- sede Palmanova c/o Funzione provveditorato economato
- sede di Pordenone c/o Dipartimento
- sede di Udine c/o Laboratorio
- sede di Trieste c/o Dipartimento

Le Casse economali assicurano i pagamenti per tutte le strutture che afferiscono alle sedi individuate.

Per la gestione della Cassa economale viene nominato, con atto del Direttore Generale, un Cassiere economale titolare ed un Cassiere supplente tra il personale della sede presso la quale è istituita la Cassa economale medesima.

L'incarico di Cassiere economale può essere revocato in ogni momento, per esigenze di servizio, o per altri motivi connessi alla gestione di cassa, con le medesime modalità con le quali è stato conferito.

Il dirigente della Struttura in cui è istituita la Cassa economale vigila sulla corretta gestione da parte del Cassiere.

#### Art. 5 – Cassiere economale

Il Cassiere economale è direttamente e personalmente responsabile del fondo di Cassa economale assegnato, delle modalità di effettuazione delle spese, della regolarità dei pagamenti eseguiti, della regolare tenuta dei documenti contabili, della corretta registrazione delle operazioni sul giornale di cassa.

Provvede all'ordinazione, alla liquidazione ed al pagamento delle spese economali.

#### Art. 6 - Tipologia di spese ammissibili

Le spese economali sono quelle spese che non rientrano nei contratti di fornitura di beni e servizi in essere e che, per la loro natura e/o urgenza, devono essere prontamente eseguite e pagate.

Sono da considerare minute spese economali:

- a) acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- b) oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;
- c) spese relative ad imposte e tasse varie (comprese tasse di proprietà degli automezzi e diritti erariali);
- d) spese postali;
- e) biglietti per mezzi di trasporto e parcheggio per fattispecie diverse dalle missioni per le quali è già prevista la procedura di rimborso;
- f) acquisti di prodotti forniti solo in contrassegno da fornitori occasionali;
- g) spese di trasporto e/o sdoganamento merci;
- h) oneri di riproduzione atti (fotocopie) presso i tribunali o altri pubblici uffici;
- i) acquisto minuterie per manutenzioni strumenti ed apparecchiature in amministrazione diretta (viti, cavi, batterie) e piccole riparazioni;
- j) spese minute d'ufficio (registri, duplicazione chiavi, riproduzione progetti, timbri)
- k) carburanti limitatamente ai rifornimenti per i quali non è possibile accedere ai fornitori individuati contrattualmente;
- l) acquisti sul pubblico mercato, limitatamente ai fabbisogni necessari e sufficienti per superare l'emergenza, in danno delle ditte fornitrici in caso di inadempienza o per oggettiva impossibilità alla fornitura;
- m) pagamento spese atti di notifica;
- n) altri pagamenti di tipologia simile a quelle sopraelencate.

Sono inoltre ammissibili tutte le spese a carattere di urgenza necessarie a far fronte ad impreviste ed imprevedibili esigenze legate alla sicurezza dei luoghi e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro.

#### Art. 7 – Limite di spesa

Il limite di spesa per ogni singola spesa economale è ordinariamente fissato in € 50,00, Iva esclusa.

Il limite di spesa può essere superato dalle Casse economali di cui all'articolo 4 per le spese aventi carattere di urgenza necessarie a far fronte ad impreviste ed imprevedibili esigenze legate alla sicurezza dei luoghi e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro.

La Cassa economale istituita presso la Sede Centrale può superare detto limite nei seguenti casi:

- per le spese relative ad imposte e tasse di varia natura (comprese le tasse di proprietà degli automezzi ed i diritti erariali);
- nell'ambito delle spese minute di cui all'art. 6, qualora, nel caso specifico, ne sussistano le motivazioni debitamente formalizzate dal responsabile della Cassa economale medesima.

Le spese economali devono essere documentate da fatturazione elettronica, ricevuta fiscale o scontrino fiscale.

#### Art. 8 – Ammontare dei fondi di Cassa economale

L'anticipazione per le Casse economali è fissata in Euro 3.000,00 per la Cassa economale della sede centrale ed in Euro 500,00 per le Casse Economali delle sedi decentrate.

#### Art. 9 – Richiesta di spesa

La richiesta di spesa o rimborso, è formulata tramite richiesta di approvvigionamento adottata dal responsabile delle Struttura/ Funzione richiedente nell'ambito del sistema informatico ADWEB.

Il Cassiere economale, verificato che la spesa rientri nei casi previsti dal Regolamento, provvede al pagamento in presenza della richiesta e dei documenti comprovanti il pagamento dell'avvenuto acquisto.

Nel caso la richiesta non rientri nel Regolamento, il Cassiere economale ne dà comunicazione motivata al richiedente.

#### Art. 10 - Contabilità della Cassa economale

Il Cassiere economale deve redigere e tenere costantemente aggiornato il giornale di cassa mediante la procedura informatica dedicata alla Cassa Economale.

L'ordine di fornitura è disposto dal Cassiere attribuendo la relativa spesa al Centro di Costo richiedente. Il pagamento della spesa deve avvenire a seguito di emissione di apposito ordine di pagamento registrato attraverso la procedura di cui all'articolo 9.

#### Art. 11 – Reintegro del fondo

Il Cassiere economale, al fine del reintegro del fondo, inoltra richiesta alla SOC GRE – Funzione Bilancio e Contabilità indicando l'ammontare delle spese sostenute e l'importo del reintegro.

#### Art. 12 – Verifiche

Fermi restando i controlli effettuati dal Collegio dei Revisori, il Responsabile della SOC Gestione Risorse Economiche, o suo delegato, provvede ad effettuare periodiche verifiche, anche senza preavviso, sulla gestione del Cassiere.

Gli importi che, all'atto di una verifica, risultassero mancanti nella Cassa economale devono venire immediatamente rifusi dal Cassiere economale, mentre eventuali eccedenze sono introitate nel giornale di cassa, quali somme estranee in attesa di chiarirne le cause.

#### Art. 13 – Resa del conto, chiusura della contabilità e ricostituzione del fondo

Alla chiusura di ogni esercizio il Cassiere economale, effettuate le registrazioni contabili, trasmette alla SOC Gestione Risorse economiche - Funzione Bilancio e contabilità il rendiconto finale a supporto dei dati di bilancio e tutte le pezze giustificative dei pagamenti effettuati nell'esercizio.

Sulla base delle risultanze del rendiconto è effettuato il reintegro del fondo per l'esercizio successivo.

#### Art 14 – Entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo al decreto di adozione del Direttore Generale.



# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARCHESI LUCA

CODICE FISCALE:

DATA FIRMA: 20/02/2018 13:05:25

IMPRONTA: 68C2A558C4D93AE851BB49E4F7C7801279F8B5671484878C758AB9DD5D7CED36  
79F8B5671484878C758AB9DD5D7CED36EF6F962DE7A5C2327472D7D50E7115C1  
EF6F962DE7A5C2327472D7D50E7115C17D0F6B97F01E01ADDF81F30B3D13B050  
7D0F6B97F01E01ADDF81F30B3D13B0504665CB39612BFF44B3B2AAD4A90F9A50

**DECRETO N° 23 DEL 20/02/2018**

Il presente provvedimento viene pubblicato nel sito informativo dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia ai sensi della legge n. 69 del 18 giugno 2009 per il seguente periodo:

dal 20/02/2018

al 07/03/2018

Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, l'accesso a persone diverse dall'interessato/a o dagli aventi diritto può essere precluso.

Palmanova, 20/02/2018

L'incaricato

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TORO ANNA

CODICE FISCALE: TRONNA64T47E098G

DATA FIRMA: 20/02/2018 13:32:14

IMPRONTA: 73058059EE165DF3512F2EF18F78339F36CE422D33CFF5A92D8C9CA37F46BDCE  
36CE422D33CFF5A92D8C9CA37F46BDCEC30BBBBBC04E5EFF47142EF6D4667BE16  
C30BBBBBC04E5EFF47142EF6D4667BE16089BA8A9143782F5AFB9F7470B921EC0  
089BA8A9143782F5AFB9F7470B921EC0D6B94053516642913A791103A5ACCAB1