

## **DETERMINA APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE ECONOMICHE**

### **VISTO**

- La Legge 13 agosto 2010, n. 136 con particolare riferimento art. 3 "Tracciabilità Flussi Finanziari"
- Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 Aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023;
- Il Comunicato del Presidente Anac del 10 gennaio 2024;

### **PREMESSO CHE**

- Amet S.p.A Società interamente partecipata dal Socio Unico Comune di Trani, è titolare di concessione ministeriale per il servizio di Distribuzione e Vendita al mercato tutelato di energia elettrica nel Comune di Trani, affidataria in house del servizio di Trasporto Pubblico Locale, Servizio Parcheggio e Assistenza ai diportisti presso la Darsena Comunale;
- Amet S.p.A per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è obbligata ad operare secondo le regole impartite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Amet S.p.A nell'esercizio delle sue attività rientranti nei cosiddetti settori speciali ovvero svolgendo attività (Elettricità - Servizi di Trasporto Pubblico) previste dagli articoli da 146 a 152 del Dlgs 36/2023 - deve soddisfare con tempestività esigenze di carattere industriale e commerciale;
- L'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture di modico valore economico da parte della Società deve essere improntato a criteri di tempestività, economicità e semplificazione, che consentano di raggiungere più agevolmente gli obiettivi istituzionali, superando il rigido formalismo delle procedure codificate;
- Secondo quanto previsto dalla Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 Aggiornata con delibera n. 556 del 31 maggio 2017, con delibera n. 371 del 27 luglio 2022 e con delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 il punto 6.2 "*Pagamenti ex art. 3, comma 3*": "*Per le spese giornaliere di importo inferiore a 1.500 euro, quali a titolo esemplificativo, le spese relative ai pagamenti di valori bollati, imposte ed altri diritti erariali, spese postali, biglietti di mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni, si richiama quanto stabilito al citato comma 3 dell'art. 3 in ordine alla possibilità di utilizzo di sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa...*"
- *Le spese effettuate dai cassieri, che utilizzano il fondo economale (solo se tali spese non originano da contratti d'appalto e se sono state tipizzate dall'amministrazione mediante l'introduzione di un elenco dettagliato all'interno di un proprio regolamento di contabilità ed*

*amministrazione non sono connesse a contratti d'appalto, sono imprevedibili, indifferibili e finalizzate alla realizzazione di finalità istituzionali dell'Ente), rientrano tra le fattispecie per le quali non sussiste l'obbligo di richiedere il Codice Cig ai fini della tracciabilità (cfr Faq Anac C1).*

- *le spese effettuate dalle stazioni appaltanti con il fondo economale non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità. (cfr Faq Anac C7)*
- *Per le spese giornaliere di importo inferiore a 1.500 euro, quali a titolo esemplificativo, le spese relative ai pagamenti di valori bollati, imposte ed altri diritti erariali, spese postali, biglietti di mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, senza indicazione del CIG, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere e il relativo reintegro, salvo l'obbligo di rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni. (cfr Faq Anac C8)*
- Con riferimento alla Legge n. 241 del 7 agosto 1990, che enuncia i principi di buon andamento nonché di economicità, efficacia e tempestività dell'attività amministrativa, Amet S.p.A. necessita di un regolamento per la gestione delle spese economali;
- Per spese economali si intendono le spese di non rilevante ammontare, relative ad esigenze tempestive, correnti e funzionali della Società nell'esercizio delle proprie attività, per le quali sia indispensabile anche il pagamento immediato, ovvero finalizzate ad acquisire dagli operatori economici (es. aziende, professionisti ecc.) beni e servizi necessari a fronteggiare con tempestività, immediatezza ed urgenza, esigenze anche imprevedute onde assicurare il corretto funzionamento della struttura operativa (squadre lavoro), amministrativa e tecnica senza interruzioni o ritardi.

#### **DETERMINA**

- ***L'adozione dell'allegato regolamento***

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SPESE ECONOMALI**

*(Delib. C.d.A del 31/01/2024)*

### **ART. 1 – OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione del fondo economale aziendale di Amet S.p.A per le sezioni Elettricità e Trasporti e la relativa gestione delle spese economali. Per quanto concerne la gestione del fondo economale della sezione Trasporti Urbani, lo stesso comprende le spese economali relative ai servizi di Sosta a Pagamento e Assistenza ai diportisti.

Il presente regolamento, viene adottato da Amet S.p.A. in conformità alla Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 "Linee guida sulla Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136" nonché alle norme applicabili e vigenti in materia contrattuale e di contabilità. Sono esclusi dall'ambito oggettivo di applicazione del presente regolamento i contratti d'appalto, le consulenze e i contratti di conto corrente.

Le spese economali, in quanto minute, correnti, funzionali e di non rilevante ammontare, per le quali generalmente è indispensabile il pagamento immediato, rappresentano una deroga o eccezione rispetto alla programmazione degli acquisti e servizi essendo, in linea di massima, dirette a fronteggiare con immediatezza, tempestività e talvolta urgenza, esigenze funzionali della Società ovvero impreviste. Le stesse sono inerenti servizi, attrezzature e materiale di consumo, onde assicurare il corretto e tempestivo funzionamento della struttura operativa (es. squadre lavoro – operatori di esercizio – ausiliari della sosta – assistenti ai diportisti), tecnica e amministrativa senza interruzioni o ritardi, atteso che il ricorso alle procedure ordinarie costituirebbe un impedimento o un ostacolo al buon andamento, in termini di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa.

Le spese effettuate mediante ricorso al fondo economale dalle sezioni aziendali di riferimento, di cui al presente regolamento, sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG e pertanto dall'applicazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

È fatto assoluto divieto il frazionamento artificioso per finalità elusive delle soglie previste dal presente regolamento e dalla normativa di settore.

### **ART. 2 – DEFINIZIONI E LIMITI DI IMPORTO**

Le spese cosiddette economali sono funzionali alla gestione aziendale, per la quale risulti antieconomico e quindi non conforme ai canoni di efficienza ed efficacia, il ricorso alle procedure ordinarie di acquisto che comporterebbero un dispendioso quanto superfluo aggravio dei tempi e delle procedure rispetto al valore commerciale dei beni e dei servizi.

Il ricorso al fondo economale istituito per l'operatività delle singole sezioni aziendali Elettricità e Trasporti, è consentito per i pagamenti, relativi ad acquisti di beni e/o servizi nel limite massimo di euro

1.500,00 iva esclusa, per singola voce di spesa, il cui elenco esemplificativo è contenuto al successivo articolo 3, ed un limite massimo giornaliero di € 1.500,00.

Il limite massimo di importo pari ad € 1.500,00 è da intendersi riferito alla singola sezione Elettricità e Trasporti Urbani.

Le spese devono presentare carattere di tempestività o indifferibilità o imprevedibilità o non programmabilità;

### **ART. 3 –SPESE ECONOMICHE AMMISSIBILI**

Di seguito si riporta l'elenco delle spese per le quali è ammesso il ricorso al fondo economico:

- Materiale di cancelleria, copisteria e spese minute d'ufficio;
- Spese tipografiche;
- Attrezzature di Ufficio ed informatiche, software;
- Spese postali, telegrafiche, valori bollati e similari;
- Spedizione di corriere, facchinaggio e trasporto di materiale;
- Spese contrattuali e di registrazione, visure;
- Spese per imposte e tasse a carico di Amet S.p.A;
- Spese Revisioni automezzi;
- Spese vidimazione registri;
- Spese per polizze e cauzioni;
- Spese per quote associative;
- Spese per abbonamenti a riviste, periodici ed acquisto di libri anche on line;
- Spese per acquisto biglietti mezzi di trasporto relativi a trasferte dipendenti e collaboratori;
- Spese per l'acquisto di prodotti farmaceutici, presidi sanitari, detersivi e similari;
- Spese necessarie per il funzionamento istituzionale, degli uffici e dei servizi;
- Spese per interventi urgenti e imprevisti di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Spese diverse e minute per cerimonie, ricevimenti, onoranze, solennità ed in generale spese di rappresentanza;
- Spese per la diffusione (anche on-line) di pubblicazioni avvisi, bandi, circolari, atti, documenti;
- Spese per l'acquisto di utensileria e materiali di ricambio ed in generale per l'acquisto di materiale per le piccole manutenzioni interne;
- Spese per ricambi, lubrificanti ed accessori dei mezzi meccanici ed informatici nonché per attrezzature varie;
- Spese per l'acquisto di piccola attrezzatura e materiale elettrico extra magazzino per interventi non programmati da parte delle squadre lavoro nell'ambito delle attività gestite da Amet S.p.A;
- Spese per carburanti mezzi nautici e/o altri mezzi qualora se ne verifichi la necessità imprevedibile;
- Spese per le riparazioni impreviste e urgenti di beni di consumo, attrezzature;
- Spese per l'acquisto di beni/servizi minuti per il mantenimento della pulizia e l'igiene dei locali/uffici aziendali e automezzi aziendali;
- Spese per acquisto indumenti, vestiario, biancheria e similari;
- Spese per interventi sul verde;
- Spese minute di carattere diverso da quanto sopra elencato e necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la Società Amet S.p.A non altrimenti individuabili nell'elencazione precedente, entro

il limite di spesa di cui al precedente articolo 2, previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato o altra figura aziendale in possesso di poteri di spesa;

L'importo di cui al comma 2 può essere derogato, fermo restando il limite massimo di € 3.000,00 con pagamento mediante bonifico o altre modalità idonee a consentire la piena tracciabilità delle transazioni finanziarie, unicamente nel caso di comprovata necessità e urgenza, debitamente dichiarata dal Responsabile dell'area di riferimento e autorizzata dall'Amministratore Delegato o altra figura aziendale in possesso di poteri di spesa.

#### **ART. 4 – AUTORIZZAZIONE SPESE ECONOMICHE**

Il ricorso alle spese economiche di cui al presente regolamento, deve avvenire previa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato o altra figura aziendale di riferimento in possesso di poteri di spesa che, qualora ne ricorrano i presupposti, deve altresì attestarne l'urgenza.

Le spese effettuate mediante ricorso al fondo economico devono essere corredate dalla richiesta di acquisto (R.d.A) allegata al presente regolamento, firmata dal Responsabile dell'Ufficio ed autorizzata da parte dell'Amministratore Delegato o altra figura aziendale in possesso di poteri di spesa e nella quale deve essere indicato l'Operatore Economico scelto, la fattispecie di "spesa economica" e la motivazione dell'affidamento mediante ricorso al fondo economico.

Le spese effettuate tramite fondo economico, devono essere documentate da fattura elettronica, o nei casi consentiti da scontrino/ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Per i pagamenti di modesta entità sarà sufficiente lo scontrino fiscale.

#### **ART. 6 – LIQUIDAZIONE DELLE SPESE**

La liquidazione delle spese economiche deve avvenire a seguito di emissione fattura elettronica mediante bonifico bancario o altre modalità idonee a consentire la piena tracciabilità delle transazioni finanziarie, oppure nei soli casi di emissione scontrino fiscale e/o ricevuta fiscale di modico valore, tramite contanti nei limiti prescritti dalla normativa vigente.

#### **ART. 5 – RENDICONTAZIONE SPESE**

Le spese effettuate tramite fondo economico dovranno essere poi oggetto di rendicontazione periodica in cui dovranno essere annotate cronologicamente tutte le operazioni di competenza, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti e della relativa documentazione.

**L'Amministratore Delegato**

**Avv. Angelo NIGRETTI**



AMET S.p.A. Fondata nel 1908 già AEM