

Decreto Direttoriale  
di adozione del Regolamento del Servizio Economato dell'Agenzia Nazionale  
per la Sicurezza delle Ferrovie

**II DIRETTORE dell'AGENZIA NAZIONALE per la SICUREZZA delle FERROVIE**

**VISTO** il D.Lgs. 10 agosto 2007, n. 162 ("Attuazione delle direttive 2004/49/CE e 2004/51/CE relative alla sicurezza e allo sviluppo delle ferrovie comunitarie");

**VISTO** il D.P.R. 25 febbraio 2009, n. 34 ("Regolamento concernente l'approvazione dello Statuto dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie, a norma dell'art. 4, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 10 agosto 2007 n. 162");

**VISTO**, in particolare, l'art. 4 ("Direttore"), comma 6, lett. l), del D.P.R. n. 34/2009, ai sensi del quale il Direttore "adotta, previa approvazione del comitato direttivo, gli atti di organizzazione necessari per assicurare il regolare funzionamento dell'Agenzia, anche attribuendo specifici compiti, poteri e responsabilità ai dirigenti";

**VISTO** il D.P.R. 25 febbraio 2009, n. 35 ("Regolamento concernente l'organizzazione dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie, a norma dell'art. 4, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 10 agosto 2007 n. 162");

**VISTO** il D.P.R. 3 Marzo 2009, n. 36 ("Regolamento concernente la gestione amministrativa e contabile dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie, a norma dell'art. 4, comma 6, lettera a) del D.Lgs. 10 agosto 2007 n. 162") ed in particolare l'art. 35 ("Servizio di cassa economale");

**VISTO** il D.P.R. 9 aprile 2014 ("Nomina, dell'Ing. Amedeo Gargiulo, per un triennio, a Direttore dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle ferrovie, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del decreto legislativo 10 agosto 2007, n. 162"), e il successivo D.P.R. del 13 aprile 2017 di rinnovo per un successivo triennio;

**VISTO** il Regolamento Servizio Economato dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie adottato in data 10/07/2012 prot. n. 05234/12;

**VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ("Codice dei contratti pubblici"), come corretto e rinominato dal D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56;

**VISTO** il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ("Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE»), per la parte allo stato applicabile;

**VISTA** la normativa in materia di razionalizzazione della spesa pubblica e di acquisto di beni e servizi mediante gli strumenti di approvvigionamento aggregato e centralizzato;

**RITENUTA** la necessità di adeguare il Regolamento del Servizio Economato dell'Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie adottato in data 10/07/2012 prot. n. 05234/12 alle nuove disposizioni normative nel frattempo intervenute;

**VISTA** l'approvazione del Comitato Direttivo dell'Agenzia nel corso della riunione del 18 giugno 2018 dello schema di Regolamento del Servizio Economato dell'ANSF;



## DECRETA

**Art. 1)** È adottato il Regolamento del Servizio Economato dell'Agencia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale.

**Art. 2)** Il Regolamento di cui all'art. 1 sostituisce il precedente Regolamento del Servizio Economato dell'Agencia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie adottato in data 10/07/2012 prot. n. 05234/12.

**Art. 3)** Il Regolamento di cui all'art. 1 è pubblicato sul sito web dell'Amministrazione ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione.

Il Direttore  
Ing. Amedeo Gargiulo



# REGOLAMENTO SERVIZIO ECONOMATO DELL'AGENZIA NAZIONALE PER LA SICUREZZA DELLE FERROVIE

## Indice

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ.....	3
ART. 2 – GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE.....	4
ART. 3 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMATO.....	5
ART. 4 - COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMATO.....	5
ART. 5 - SERVIZIO CASSA.....	5
ART. 6 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA.....	7
ART. 7 - SPESE DI FUNZIONAMENTO.....	9
ART. 8 - SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	9
ART. 9 - ANTICIPAZIONI DI CASSA E RIMBORSI DI SPESA.....	10
ART. 10 – PICCOLE SPESE.....	11
ART. 11 – VERSAMENTO DELLE ENTRATE ECONOMICHE.....	11
ART. 12 – AMMONTARE DEL FONDO ECONOMALE.....	12
ART. 13 - SCRITTURE CONTABILI.....	13
ART. 14 - RENDICONTAZIONE.....	14
ART. 15 - NORME FINALI E DI RINVIO.....	14
ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE.....	14

## ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina il servizio economato dell' Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie (d' ora in avanti "ANSF" o "Agenzia"), come previsto dall' art. 35 del D.P.R. 36/2009.
2. Il "servizio economato" cura: a) la gestione della cassa economale e, in particolare, delle "spese e delle entrate economali", oltre a tutte le ulteriori funzioni ed attività indicate nel presente Regolamento; b) la gestione delle "piccole spese".
3. Per "spese economali" si intendono le spese relative a beni o servizi non disponibili in Agenzia, che siano di importo pari o inferiore ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00), Iva inclusa e che rientrano tra le categorie di cui all' art. 35, comma 3, del D.P.R. 36/2009. A tale fine, il servizio di economato effettua le operazioni di acquisto, rimborso o anticipazione di spese, come meglio descritto agli articoli 7, 8 e 9 del presente Regolamento.
4. Per "piccole spese " (o "spese di pronta cassa") si intendono le spese di importo pari o inferiore ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa che non rientrano tra le categorie di cui all' art. 35, comma 3, del D.P.R. 36/2009. A tale fine, il servizio di economato effettua dette spese come meglio descritto all' articolo 10 del presente Regolamento.
5. Per le operazioni di importo superiore a quello individuato con il presente Regolamento, si osservano le disposizioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e, in quanto applicabili, del Regolamento acquisti di ANSF.
6. Per "entrate economali" si intendono, in via esemplificativa e non esaustiva, le riscossioni dei diritti di segreteria, le riscossioni di rimborso di costi per accesso agli atti ai sensi del relativo Regolamento accesso di ANSF, di proventi tariffari, compresi eventuali importi per imposta di bollo, eventuali contributi di partecipazione a concorsi pubblici, i rimborsi su spese economali e le entrate derivanti dall' eventuale vendita di beni dismessi, entro il limite di ricavo previsto di Euro 20.000 indicato dall' art. 38, comma 4, del D.P.R. 36/2009 per la trattativa privata per alienare beni mobili. Le entrate incassate non incrementano il fondo economale di cui al successivo articolo 12.





## ART. 2 - GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE

1. La gestione della cassa economale è affidata al Responsabile del servizio economato (d'ora in avanti anche "Economo"), individuato fra i dipendenti di ANSF di qualifica non inferiore a Collaboratore, nominato con provvedimento del Direttore.
2. Il Responsabile del servizio economato resta in carica tre anni e, in ogni caso, fino alla nomina del nuovo Responsabile. La carica di Responsabile del servizio economato può cumularsi con quella di consegnatario di cui all'apposito Regolamento.
3. Il Direttore nomina, altresì, tra i dipendenti di ANSF di qualifica non inferiore a Collaboratore, un dipendente incaricato di svolgere, in caso di assenza o di impedimento del titolare, le funzioni di Responsabile del servizio economato, con tutti gli obblighi, i diritti e le responsabilità connesse. Il sostituto del Responsabile del servizio economato resta in carica tre anni e, in ogni caso, fino alla nomina del nuovo sostituto.
4. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Responsabile del servizio economato e del sostituto di cui al precedente comma 3, le funzioni del Responsabile del servizio economato sono svolte dal Responsabile dell'acquisizione di beni e servizi, con tutti gli obblighi, i diritti e le responsabilità connesse.
5. Presso gli Uffici dotati di autonomia amministrativa possono essere istituiti, con provvedimento del Direttore, appositi servizi di cassa economale per provvedere al pagamento in contanti delle spese minute ed urgenti, ciascuna di importo non superiore ad Euro 500,00.
6. Il decreto di nomina del Responsabile del servizio economato e del suo sostituto di cui al precedente comma 3, potrà prevedere eventualmente l'indennità di servizio e gli estremi della cauzione costituita a garanzia delle somme facenti parte della cassa economale.



*Handwritten mark*

### ART. 3 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Il Responsabile del servizio economato è sottoposto alla responsabilità contabile connessa allo svolgimento delle proprie attività, a termini di legge e regolamenti.
2. Il Responsabile del servizio economato è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari ed è responsabile della regolarità dei pagamenti.
3. Il Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza o un Dirigente di Ufficio dello stesso Settore, a ciò delegato dal Dirigente responsabile del Settore, è preposto alla vigilanza ed alla verifica della gestione del servizio economato.

### ART. 4 - COMPETENZE DEL SERVIZIO ECONOMATO

1. Al Servizio economato sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) il servizio di cassa di cui al successivo art. 5;
  - b) l'assolvimento degli obblighi contabili propri del servizio;
  - c) la riscossione, il versamento e la rendicontazione di eventuali entrate.

### ART. 5 - SERVIZIO CASSA

1. Con la cassa economale si può far fronte, nei limiti del presente Regolamento, al pagamento di:
  - a) spese economali, quali:
    - spese minute e urgenti per il funzionamento dell'Agenzia, di cui al successivo articolo 7;
    - spese di rappresentanza di cui al successivo articolo 8;
    - anticipazioni e rimborsi di cassa di cui al successivo articolo 9;
  - b) piccole spese, di cui al successivo articolo 10.
2. È fatto divieto di procedere ad artificiosi frazionamenti della spesa al fine di sottrarla alle procedure previste per l'affidamento degli appalti e, comunque, dal Regolamento acquisti di ANSF, dal presente Regolamento e dalle direttive impartite. A tal fine, salvi i casi di motivata urgenza, l'Economo prima di procedere ad una spesa verifica l'attività di programmazione degli acquisti dell'Agenzia, nonché comunque richiede ai Dirigenti responsabili di Settore

eventuali esigenze di fabbisogno analogo rispetto alla spesa da effettuare.

3. Ai fini della tracciabilità della spesa, ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010, i pagamenti di competenza del servizio economato sono effettuati di norma attraverso strumenti elettronici, quali i bonifici bancari o l'utilizzo di carta di credito; il pagamento in contanti è ammesso per piccoli importi e nell'impossibilità di pagare in altro modo.
4. Ogni pagamento effettuato dal servizio economato deve trovare riscontro in un titolo di spesa fiscalmente valido, costituito principalmente dalla fattura elettronica o, nei casi particolari in cui questa non sia ottenibile, da ricevuta fiscale o fattura cartacea emessi a termine di legge e corredati dall'indicazione della data di emissione, del soggetto emittente, della causale e del debitore. In via eccezionale e solo per le spese minute di piccolo importo è ammesso scontrino fiscale.



## ART. 6 - ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CASSA

1. Il ricorso al servizio economato per l'acquisto ed il pagamento di beni e servizi inerenti le spese economali e le piccole spese avviene mediante procedimento abbreviato – rispetto alle ordinarie procedure di cui al Regolamento acquisti di ANSF – attivato con apposito Modulo di Richiesta di Spesa, debitamente compilato con i seguenti dati :
  - a. l'ufficio richiedente;
  - b. la tipologia della spesa (tra quelle di cui ai successivi articoli 7, 8, 9 e 10);
  - c. la motivazione della spesa;
  - d. l'autorizzazione del Dirigente responsabile del Settore richiedente;
  - e. ulteriori elementi indicati, per ciascuna specifica spesa, ai successivi articoli 7, 8, 9 e 10.
2. Ricevuto il Modulo di Richiesta di Spesa, l'Economo verifica che la spesa rientri, per oggetto e per valore, nei casi previsti dal presente Regolamento. L'Economo verifica, altresì, l'attività di programmazione degli acquisti dell'Agenzia , l'insussistenza di ipotesi di frazionamento, nonché l'eventuale sussistenza di fabbisogni analoghi.
3. Nel caso in cui la richiesta di spesa rientri nelle competenze del servizio di economato, l'Economo provvede, mediante procedura semplificata di seguito indicata, alla definizione del rapporto contrattuale ed al pagamento, entro il limite di Euro 1.500 (millecinquecento/00), Iva inclusa, per ciascuna tipologia di spesa.
4. L'Economo effettua gli acquisti di propria competenza, in via ordinaria, attraverso il Mercato elettronica della Pubblica Amministrazione (MePA), mediante richiesta di tre preventivi – nel rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente – ovvero, nei casi eccezionali e motivati di estrema urgenza o per spese inferiori a Euro 1.000 IVA inclusa, procede mediante affidamento diretto; in ogni caso, laddove siano presenti ed attivi, l'Economo utilizza gli strumenti di approvvigionamento delle centrali pubbliche di acquisto, per i beni e servizi reperibili in tali ambiti e nei termini di legge; allo scopo, l'Economo è abilitato come Punto Ordinante (PO) , nei limiti di ambito e di spesa indicati dal presente Regolamento.
5. Per spese inerenti beni o servizi il contratto è stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso

del commercio consistente in un apposito scambio di lettere (proposta ed accettazione), anche tramite posta elettronica certificata o, in caso di urgenza, anche solo a mezzo fax o posta elettronica ordinaria.

6. I pagamenti di cui al presente articolo sono regolati mediante l'utilizzo di carta di credito, bonifico bancario, assegno o contanti.



*CS*

## ART. 7 - SPESE DI FUNZIONAMENTO

1. Con la cassa economale, l'Economo può far fronte, nei rispetto del presente Regolamento, al pagamento delle spese economali, nel limite, per ciascuna spesa, di massimo Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa, in particolare per:
  - a) spese, minute ed urgenti, necessarie per il funzionamento dell'Agenzia;
  - b) spese di cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, trasporti e facchinaggi, carte e valori bollati, noleggi di autovetture, spese contrattuali e di registrazione, abbonamenti a giornali;
  - c) spese per riviste, Gazzetta Ufficiale e Bollettini regionali, acquisto di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo, o per pagamento di imposte e tasse;
  - d) acquisto, riparazione e manutenzione di mobili, macchine, attrezzature e locali;
  - e) accertamenti sanitari per il personale;
  - f) qualunque altra spesa strettamente connessa o strumentale a quelle di cui alle lettere precedenti.

## ART. 8 - SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Le spese di rappresentanza di cui all'art. 25 D.P.R. 36/2009, di valore inferiore a Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) Iva inclusa sono effettuate dall'Economo previa autorizzazione del Direttore, fermo restando la sussistenza dei presupposti di applicazione del presente Regolamento indicati all'art. 1, comma 3.
2. Al di fuori dei termini, modalità ed importo di cui al comma precedente il Direttore, con proprio atto motivato, può autorizzare il Responsabile del servizio economato, sollevandolo da ogni e qualsiasi responsabilità, a procedere alle anticipazioni di somme per spese connesse e conseguenti a quelle previste nel precedente comma, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contabili e dalle leggi.

## ART. 9 - ANTICIPAZIONI DI CASSA E RIMBORSI DI SPESA

1. L'Economo, previa richiesta motivata del dipendente e preventiva autorizzazione del Dirigente responsabile del Settore di appartenenza, può erogare anticipazioni di cassa, ai sensi del vigente contratto di lavoro dei dipendenti, entro il limite di Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa per singola autorizzazione, relative a spese di viaggio e missioni non già anticipabili direttamente ai fornitori da ANSF o da agenzie convenzionate con la stessa ANSF; in tali casi, l'Economo comunica all'Ufficio risorse umane l'avvenuta erogazione dell'anticipazione al dipendente.
2. Il dipendente di ANSF beneficiario dell'anticipazione di cassa dovrà successivamente comprovare la spesa effettuata mediante consegna, all'Ufficio preposto al controllo delle spese di trasferta delle apposite ricevute e giustificativi; in difetto di detta documentazione, l'anticipazione non può essere utilizzata, né la spesa è rimborsabile.
3. Le anticipazioni per spese di viaggio e missione nei limiti sopra indicati si intendono, riferite alle seguenti spese:
  - a. spese per acquisto di carburante e pedaggi autostradali;
  - b. spese di vitto e pernottamento;
  - c. spese di trasporto.
4. Nel caso di rimborso di spese di trasferta o di missione sostenute da soggetti esterni ad ANSF a ciò autorizzati titolari di incarichi affidati dall'Agenzia, con relativo onere a carico della stessa, l'Economo rimborsa nei limiti delle convenzioni e regolamenti vigenti in materia di spese di trasferta di dipendenti della stessa Agenzia, a seguito di autorizzazione da parte del Direttore o del Dirigente responsabile del Settore che ha richiesto l'incarico.
5. Le spese di cui al precedente comma sono soggette ad autorizzazione del Dirigente responsabile del Settore Amministrazione affari legali e finanza.





## ART. 10 - PICCOLE SPESE

1. Per le spese inerenti l'acquisto di beni e servizi di importo comunque non superiore ad Euro 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa comprese:
  - a. le spese relative alla organizzazione e partecipazione del personale a corsi, seminari, convegni, congressi, in Italia o all'estero (escluse spese di trasferta);
  - b. le spese per la formazione del personale;
  - c. le spese per le attività istituzionali, ovvero a queste connesse;in ogni caso, non ricomprese tra quelle di cui ai precedenti articoli 7, 8 e 9, l'Economo provvede nel rispetto:
  - i) della procedura prevista nel precedente articolo 6;
  - ii) della ulteriore preventiva autorizzazione del Dirigente responsabile del Settore Amministrazione affari legali e finanza;
  - iii) della normativa vigente in materia di appalti pubblici e degli ulteriori adempimenti ivi inclusa la preventiva acquisizione del CIG in modalità semplificata (SmartCig).

## ART. 11 - VERSAMENTO DELLE ENTRATE ECONOMICHE

1. L'Economo provvede a riversare sul conto di tesoreria dell'Agenzia le entrate economiche, definite dal comma 6 dell'articolo 1 del presente Regolamento, con cadenza almeno bimestrale, salvo maggiore frequenza richiesta dal Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza.
2. Al termine dell'esercizio ogni eventuale giacenza del conto economico, della carta di credito eventualmente intestata all'Economo e della cassa in contanti, per rimanenze del fondo economico o per altre entrate, è riversata sul conto di tesoreria dell'Agenzia.

## ART. 12 - AMMONTARE DEL FONDO ECONOMALE

1. Per provvedere al pagamento delle spese economali e delle piccole spese, è effettuata a favore del Responsabile del servizio economato, con provvedimento del Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza, un'apertura di credito, fino a un massimo di Euro 20.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.
2. L'ammontare massimo complessivo dei trasferimenti di fondi al servizio economato in un esercizio è determinato con l'approvazione del bilancio preventivo, e non può in ogni caso superare nell'esercizio l'importo del 5% della spesa prevista per la macrocategoria "Acquisto di beni e servizi".
3. Le somme liquide conservate presso il servizio non devono eccedere il normale fabbisogno di cassa e comunque il limite massimo di giacenza pari al limite legale di utilizzo dei contanti per singolo pagamento.
4. Nessun pagamento può essere disposto in assenza di disponibilità del fondo economale.
5. Ai sensi dell'articolo 3, comma 3, secondo periodo, della legge n. 136/2010, la costituzione del fondo economale è effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore del soggetto incaricato del servizio.

## ART. 13 - SCRITTURE CONTABILI

1. L'Economo deve tenere aggiornata in ogni momento la situazione di cassa con la relativa documentazione. Allo scopo, è fatto obbligo all'Economo di registrare tempestivamente nella apposita contabilità i pagamenti e le riscossioni eseguite, in modo da poter stampare, all'occorrenza, il registro di cassa, e da consentire ogni opportuna verifica, da parte del Collegio dei revisori o del Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza dell'Agenzia o suo delegato, rivolta ad accertare:
  - che i fondi economali siano stati utilizzati conformemente a quanto previsto dal presente Regolamento ed a quanto stabilito con gli atti autorizzativi;
  - che tutte le spese ordinate ed i relativi pagamenti siano corredati dai rispettivi documenti giustificativi;
  - che le scritture contabili corrispondano alle effettive giacenze di cassa.
2. L'Economo deve conservare diligentemente i documenti contabili attestanti le spese effettuate, al fine di corredare degli opportuni titoli di spesa il rendiconto periodico di cui al successivo articolo del presente Regolamento.
3. Il servizio di economato è soggetto a verifiche ordinarie e straordinarie di cassa da parte del Collegio dei revisori.

## ART. 14 - RENDICONTAZIONE

1. Il Responsabile del servizio economato, entro 15 giorni dal momento in cui la disponibilità del fondo economale si preveda diventi insufficiente a fare fronte al normale fabbisogno di spesa, e, in ogni caso, su richiesta del Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza, deve presentare il rendiconto documentato delle spese economali sostenute e delle riscossioni e versamenti effettuati.
2. Il rendiconto delle spese e delle riscossioni è eseguito obbligatoriamente alla fine dell'esercizio, nonché con cadenza mensile ai fini degli adempimenti contabili dell'Agenzia; con il rendiconto di fine esercizio, l'Economo restituisce alla tesoreria dell'Agenzia ogni eventuale somma giacente nella cassa economale.
3. Con il rendiconto di fine esercizio l'economato sospende temporaneamente il servizio, che sarà ripreso con il reintegro del fondo economale all'apertura del nuovo esercizio.
4. Il Dirigente responsabile del Settore Amministrazione, affari legali e finanza, approvato il rendiconto, dispone con apposito provvedimento l'eventuale reintegro della cassa economale.

## ART. 15 - NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si osservano le disposizioni della Legge sulla Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.

## ART. 16 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito dell'Agenzia [www.ansf.it](http://www.ansf.it).