



Regolamento del servizio di cassa economale

STRUTTURA

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Oggetto

Articolo 3 – Nomina e revoca dell'economista

Articolo 4 – Responsabilità dell'economista

Articolo 5 – Gestione del servizio di cassa economale e delle anticipazioni

Articolo 6 – Spese economali

Articolo 7 – Riscossione

Articolo 8 – Rendicontazione

Articolo 9 – Scritture contabili

Articolo 10 – Vigilanza sul servizio cassa economale

Articolo 11 – Entrata in vigore



Articolo 1

Definizioni

Ai sensi del presente Regolamento si intendono per:

- a) “Agenzia”, l’Agenzia Italiana del Farmaco;
- b) “Direttore Generale”, il Direttore Generale dell’Agenzia;
- c) “Regolamento AIFA”, il regolamento recante norme sull’organizzazione ed il funzionamento dell’Agenzia Italiana del Farmaco, emanato con Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro della Funzione Pubblica ed il Ministro dell’Economia e delle Finanze in data 20.09.2004 n.245 e successivamente modificato dal Decreto del Ministero della Salute n.53 del 29 marzo 2012;
- d) “Regolamento di contabilità”, il regolamento di contabilità dell’AIFA adottato con delibera n. 33 del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2021;
- e) “agente contabile”, i soggetti, tenuti a rendere il conto giudiziale della loro gestione alla Corte dei Conti, incaricati della riscossione delle entrate e dell’esecuzione dei pagamenti o che ricevono somme dovute dallo Stato e altre delle quali lo Stato diviene debitore o, ancora, che maneggiano denaro pubblico ovvero hanno debito di materie, nonché coloro che s’ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti;
- f) “eonomo”, il soggetto responsabile della cassa economale che svolge funzione di cassiere e assume la qualità di agente contabile;
- g) “cassa economale”, il servizio di cassa interno istituito per il pagamento di spese imprevedibili, urgenti o di importo esiguo;
- h) “conto giudiziale”, il documento contabile comprendente il carico, lo scarico e i resti da esigere, l’introito, l’esito e la rimanenza;
- i) “Responsabile del procedimento”, persona fisica individuata dall’Amministrazione che, previa parificazione del conto, deposita il conto giudiziale, unitamente alla relazione degli organi di controllo interno, presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei Conti.

Articolo 2

Oggetto

1. Il presente Regolamento reca la disciplina del servizio di cassa economale, in attuazione dell'articolo 14 del Regolamento di contabilità dell'Agenzia.

2. Mediante il servizio di cassa economale si provvede:
 - a) al pagamento delle spese economali di cui all'articolo 6;
 - b) alla riscossione delle entrate di cui all'articolo 7;
 - c) all'assolvimento degli obblighi contabili di cui agli articoli 8, e 9.

Articolo 3

Nomina e revoca dell'economista

1. La gestione del servizio cassa economale è affidata all'economista che ne ha la responsabilità.

2. L'economista è individuato fra i dipendenti di ruolo dell'Agenzia ed è nominato, conformemente alle disposizioni dell'articolo 14, comma 2, del Regolamento di contabilità, con determinazione motivata del Direttore Generale. Con la medesima determinazione è individuato, altresì, un dipendente in servizio presso l'Agenzia incaricato di svolgere le funzioni di economista, in caso di assenza o di impedimento temporaneo di quest'ultimo.

3. L'economista e il suo sostituto sono nominati per la durata di cinque anni e sono tenuti a esercitare le proprie funzioni fino alla loro riconferma o alla nomina del nuovo responsabile e del proprio sostituto o all'eventuale revoca. L'incarico di economista è rinnovabile una sola volta.

4. È prevista, nella determinazione di nomina, la corresponsione all'economista e al suo sostituto di una indennità derivante dalle specifiche responsabilità assunte, secondo le

condizioni, l'ammontare e le modalità previste nell'ambito della contrattazione integrativa, laddove presente.

5. L'economista e il suo sostituto non possono delegare le proprie funzioni ad altri dipendenti, rimanendo ferma in ogni caso la personale responsabilità dei medesimi.
6. La revoca della nomina dell'economista e del sostituto è disposta con determinazione motivata del Direttore Generale ai sensi della normativa vigente.

Articolo 4

Responsabilità dell'economista

1. Ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento, l'economista ha la responsabilità contabile connessa allo svolgimento delle attività di competenza ed è responsabile della regolarità dei pagamenti.
2. L'economista è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari di riferimento garantendo il buon andamento della gestione allo stesso affidata.
3. In qualità di agente contabile, l'economista è tenuto, ai sensi dell'articolo 139 del decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 174, a predisporre il conto giudiziale annuale relativo alla gestione della cassa economale e a presentarlo al Responsabile del procedimento entro sessanta giorni dalla chiusura dell'esercizio o, comunque, dalla cessazione della gestione.
4. Alla cessazione dell'incarico, l'economista cessante provvede al passaggio di consegne, redigendo apposito verbale sottoscritto dallo stesso nonché dall'economista entrante.
5. L'economista è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione e, nel rendiconto, deve dimostrare la regolarità dei pagamenti eseguiti in stretta correlazione agli scopi per i quali sono state disposte le anticipazioni.

6. L'economo è obbligato ad utilizzare il fondo economale per le sole spese tassativamente previste nel presente regolamento.
7. Vi può essere responsabilità concorrente dell'economo che ha effettuato spese non previste dal presente regolamento o superiori al limite massimo ivi stabilito e del responsabile dell'Area Amministrativa che non le abbia segnalate a seguito dell'esame in sede di rendicontazione.
8. L'economo non può disporre pagamenti in presenza di una deficienza di cassa e utilizzando giacenze di incassi da riscossione.

Articolo 5

Gestione del servizio di cassa economale e delle anticipazioni

1. Annualmente, in sede di approvazione del budget dell'Agenzia, viene accantonato un importo massimo pari a euro 60.000,00 (sessantamila/00) da destinare alle anticipazioni per il servizio di cassa economale, considerando sia le risorse trasferite al fondo cassa in contanti che quelle trasferite sulla carta di credito di cui l'economo è titolare. I trasferimenti potranno essere effettuati nel corso dell'anno con mandati frazionati in relazione alle esigenze della gestione economale.
In casi di particolare urgenza, l'importo di cui al periodo precedente può essere variato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale e previo parere del Collegio dei revisori dei conti.
2. Con l'importo di cui al comma 1 l'economo provvede alle anticipazioni ed ai pagamenti delle spese consentite dall'articolo 6 del presente Regolamento.
3. All'inizio di ciascun esercizio finanziario, il Direttore Generale o il suo delegato, ai sensi dell'articolo 14, comma 3, del Regolamento di contabilità, provvede a dotare l'economo di un fondo cassa in contanti non superiore a euro 999,00 (novecentonovantanove/00), quale anticipazione per le spese da sostenere; inoltre, lo

stesso è titolare di una carta di credito con plafond mensile non superiore ad euro 5.000,00 (cinquemila/00).

4. Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del Regolamento di contabilità i limiti del fondo cassa contanti e del plafond mensile della carta di credito, di cui al comma 3, possono essere variati, con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale e previo parere del Collegio dei revisori dei conti.
5. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 12 e 14 del Regolamento di contabilità, il fondo cassa contanti, previa autorizzazione del Direttore Generale o di un suo delegato, è reintegrabile più volte durante l'esercizio, ogni volta nel limite dell'importo della dotazione iniziale. Tale reintegro è ammissibile previa presentazione e approvazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato per la regolarità dal Dirigente dell'Area Amministrativa.
6. La costituzione e il reintegro del fondo sono effettuati tramite mandato di pagamento bancario o postale.
7. Il fondo è estinto alla fine di ogni esercizio e ricostituito all'inizio del successivo.
8. Al fine di provvedere alla custodia delle consistenze di cassa e della carta di credito affidate all'economista, ai sensi del presente articolo, l'Agenzia mette a disposizione dell'Economato una cassaforte, ad uso esclusivo dello stesso.

Articolo 6

Spese economali

1. La cassa economale può essere utilizzata per spese minute di non rilevante entità, urgenti ed imprevedibili, necessarie per il funzionamento degli uffici, organi e organismi dell'Agenzia, rientranti nelle tipologie indicate al successivo comma 3 e il cui importo unitario non sia superiore ad euro 1.500,00 (millecinquecento/00), fermo restando il rispetto dei vincoli di legge per i pagamenti in contanti.

2. Le spese economali possono essere assunte a carico del bilancio dell’Agenzia nei limiti degli stanziamenti di bilancio previsti in budget.

3. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese economali:
 - a) spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
 - b) spese per acquisto di materiali di consumo in genere;
 - c) spese per acquisto stampati e modulistica;
 - d) spese per canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet;
 - e) spese per acquisto di libri, giornali e pubblicazioni;
 - f) spese per pubblicazione bandi, avvisi di gara e di concorso;
 - g) spese per riproduzioni grafiche e disegni, stampa e rilegatura volumi;
 - h) spese per servizi di ristoro/rinfresco da erogare in occasione di riunioni operative e gruppi di lavoro nonché spese per generi alimentari e bevande (caffè, acqua, ecc.) da consumarsi nell’ambito dello svolgimento di attività istituzionali;
 - i) spese per l’organizzazione e la partecipazione del personale a convegni, congressi, corsi di aggiornamento e seminari, in Italia o all’estero;
 - j) spese per acquisto indifferibile di medicinali e prodotti farmaceutici o DPI;
 - k) spese per addobbi, targhe, bandiere e gonfaloni;
 - l) spese per forniture di beni e prestazioni di servizio non continuative;
 - m) spese per pedaggi autostradali e parcheggi;
 - n) spese per imposte, tasse, tariffe, contributi e altri diritti erariali;
 - o) spese per noleggio di autovetture, taxi e per biglietti mezzi di trasporto;
 - p) anticipazioni e/o rimborsi delle spese di rappresentanza, promozione, spese di missione e trasferte;
 - q) spese per rifornimento di carburante delle vetture aziendali in caso di non funzionamento/esaurimento della scheda carburante presente nel veicolo e spese di lavaggio auto;
 - r) spese per piccole riparazioni, manutenzioni e lavori edili;
 - s) altre minute spese, non elencate, urgenti e necessarie per il funzionamento dell’Agenzia.

4. Le richieste di lavori, servizi e forniture e le richieste di pagamento di spese a valere sulla cassa economale devono essere adeguatamente motivate dal Dirigente della Struttura richiedente la spesa.
5. Le anticipazioni ed i saldi per missioni o trasferte possono essere disposte solo previa verifica, da parte dell'economista, dell'autorizzazione alla missione/trasferta rilasciata dal Dirigente dell'Ufficio competente.
6. L'economista può disporre i pagamenti in contanti con quietanza diretta sulla fattura o mediante carta di credito.
7. Le spese effettuate devono essere documentate da fattura, ricevuta fiscale o altri documenti validi ai fini fiscali, nel rispetto degli obblighi previsti in materia di fatturazione elettronica.
8. L'economista è tenuto a verificare l'ammissibilità e la conformità delle spese economali alle norme di legge e al presente regolamento. In ogni caso, non è ammissibile pagare mediante cassa economale le spese effettuate a fronte di contratti di appalto.
9. È fatto assolutamente divieto all'economista o al suo sostituto di custodire denaro, oggetti e valori di terzi all'interno della cassa economale.

Articolo 7

Riscossione

1. Con la cassa economale si provvede alla riscossione di entrate occasionali e non previste per le quali vi sia la necessità di incasso immediato e non sia possibile il diretto versamento presso l'Istituto Cassiere.
2. Le somme incassate sono registrate dall'economista separatamente dalle spese nel registro della cassa economale e custodite nell'apposita cassaforte di cui all'articolo 5, comma 8.

3. L'economo provvede, entro 15 giorni dall'incasso, a versare le somme introitate nel conto dell'Istituto Cassiere dell'Agenzia dandone apposita comunicazione al Dirigente dell'Area Amministrativa. Ai fini della rendicontazione delle somme riscosse trovano applicazione le disposizioni di cui al successivo articolo 8.

Articolo 8

Rendicontazione

1. Con cadenza almeno coincidente con la verifica periodica di cassa disposta dal Collegio dei revisori, l'economo presenta al Dirigente dell'Area Amministrativa il rendiconto, corredato dei documenti giustificativi, delle spese economali sostenute e delle riscossioni effettuate, per la verifica di regolarità da parte del medesimo dirigente. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 10, il Dirigente dell'Area Amministrativa può comunque procedere, in qualsiasi momento, ad effettuare verifiche di cassa.
2. L'economo, alla fine di ciascun esercizio finanziario e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio nonché nel caso di cessazione dell'incarico, deve presentare al Dirigente dell'Area Amministrativa il rendiconto dell'ultimo periodo, corredato dei documenti giustificativi, delle spese economali sostenute e delle riscossioni effettuate, ai fini della relativa verifica.
3. Con il rendiconto di fine esercizio si determina la somma giacente nella cassa economale che deve essere riversata dall'economo nel conto dell'Istituto Cassiere dell'Agenzia.
4. Con il rendiconto di fine esercizio, il servizio di cassa economale è temporaneamente sospeso. Solo dopo l'approvazione del medesimo da parte del Dirigente dell'Area Amministrativa, si può disporre, all'inizio del nuovo esercizio, il reintegro del fondo economale.

Articolo 9

Scritture contabili

1. In conformità con le disposizioni dell'articolo 14, comma 5, del Regolamento di contabilità e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7, comma 2, del presente Regolamento, l'economista deve tenere costantemente aggiornato il registro della cassa economale, annotando in ordine cronologico tutti i movimenti in entrata e in uscita, con distinta ed analitica evidenza della causale, della data e dell'importo. Nel registro della cassa economale le spese economali pagate con carta di credito devono essere rilevate separatamente. Dal registro della cassa economale deve sempre potersi desumere distintamente quanto residua dal fondo cassa.
2. I registri di cui al comma 1 possono essere creati e conservati anche su supporto informatico.
3. L'economista deve conservare diligentemente tutti i documenti giustificativi delle spese sostenute e delle entrate riscosse per il periodo di tempo necessario al compimento dei termini di prescrizione.
4. Le risultanze della gestione della cassa economale devono essere integrate nel sistema contabile dell'Agenzia e l'economista deve provvedere a dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Contabilità e Bilancio delle entrate riscosse e degli acquisti effettuati che comportino rilevazioni nei libri contabili e fiscali e nel registro dei beni ammortizzabili.

Articolo 10

Vigilanza sul servizio cassa economale

1. La corretta gestione della cassa economale è soggetta alle verifiche periodiche da parte del Dirigente dell'Area Amministrativa.
2. La gestione della cassa economale e i relativi documenti e rilevazioni contabili sono soggette alle verifiche periodiche da parte del Collegio dei revisori, conformemente alle disposizioni dell'articolo 14, comma 6, del Regolamento di contabilità.

Articolo 11

Entrata in vigore



1. A conclusione del procedimento di approvazione dei regolamenti interni previsto dall'articolo 22, comma 3, del Regolamento AIFA, il presente Regolamento viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione.