

DETERMINA N. 3/2026

INDICAZIONI E CRITERI PER LA GESTIONE DEL CASSIERE – IMPEGNI DI SPESA PROVVISORI SUL BILANCIO 2026 – IMPEGNO SOMME DA ANTICIPARE AL CASSIERE E ACCERTAMENTO SOMME DA RESTITUIRE AL TERMINE DELL’ESERCIZIO 2026

il Segretario generale

Visti:

- il Regolamento concernente la disciplina contabile, approvato con delibera dell’Autorità di regolazione dei trasporti n. 6/2013, del 12 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l’art. 10, comma 2, ai sensi del quale l’attuazione dell’indirizzo e la gestione del bilancio competono al Segretario generale, e l’art. 16, comma 1, che prevede che gli impegni di spesa sono assunti dal Segretario generale, salvo l’esercizio della facoltà di delega di cui al comma 2 del medesimo articolo, e l’art. 47 che assegna all’Ufficio Amministrazione (leggasi ora *Ufficio Risorse umane e affari generali* ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento approvato con delibera n. 109/2023 del 15 giugno 2023) e successive modifiche ed integrazioni, il compito di provvedere all’acquisto di quanto occorre per il funzionamento degli uffici dell’Autorità;
- l’art. 10 bis, commi 3 e 4, del Regolamento concernente la disciplina contabile approvato con delibera n. 6/2013 del 12 dicembre 2013 e successive modifiche ed integrazioni, che testualmente recita:
 3. *Le spese di importo pari o inferiore a 20.000,00 euro sono disposte con determina a firma congiunta del Segretario generale e del responsabile dell’Ufficio Amministrazione (leggasi ora Ufficio contabilità, bilancio e autofinanziamento).*
 4. *Gli atti di spesa devono contenere le seguenti indicazioni:*
 - a. *l’oggetto della spesa;*
 - b. *le modalità di esecuzione della spesa;*
 - c. *l’importo previsto;*
 - d. *il capitolo al quale la spesa va imputata e, in caso di spese pluriennali, gli esercizi finanziari riferimento.*
- il Bilancio di previsione per l’esercizio 2026 e pluriennale 2026-2028 dell’Autorità, approvato con delibera n. 219/2025 del 4 dicembre 2025, che prevede uno stanziamento per l’anticipazione al cassiere al Capitolo 70100 per un importo di € 40.000,00;

Considerata la presumibile necessità per l’esercizio 2026 di far fronte a spese urgenti e di lieve entità, ai sensi degli artt. 56 e 57 del citato Regolamento concernente la disciplina contabile, che normano rispettivamente i compiti e i pagamenti del cassiere;

Visto l’Ordine di servizio n. 7/2021 del 6 maggio 2021 con il quale il Dott. Flavio Suppo, Funzionario dell’Autorità assegnato all’Ufficio Affari generali amministrazione e personale (leggasi ora *Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento* ai sensi del citato Regolamento di organizzazione e funzionamento approvato con delibera n. 109/2023 del 15 giugno 2023), è stato confermato nel compito di cassiere dell’Autorità ai sensi degli artt. 50 e 56 del soprarichiamato Regolamento concernente la disciplina contabile dell’Autorità;

Ritenuto pertanto opportuno dettare indicazioni e criteri per la gestione e del cassiere come di seguito esplicitati:

- a) *la destinazione dei fondi alla gestione del cassiere, di cui agli artt. 56 e 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile, è approvata con il presente atto di spesa contenente il visto di riscontro contabile dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento ai sensi dell’art. 48, comma 4, lett. a), del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile e costituisce impegno provvisorio ai sensi dell’art. 17 comma 5 del medesimo Regolamento;*
- b) *l’ammontare di ciascuna spesa mediante gestione del cassiere non deve essere superiore all’importo di € 999,99 (novecentonovantanove/99);*
- c) *nessuna richiesta di spesa può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare l’importo della stessa nel limite indicato alla precedente lettera b);*
- d) *ai sensi dell’art. 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile i pagamenti devono essere effettuati, a seguito di richiesta corredata dalla dichiarazione di congruità della spesa, previa autorizzazione dell’Ufficio Risorse umane e affari generali, sentito il Segretario generale, e successivamente sottoposti a verifica da parte del Dirigente Responsabile dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento in ordine alla disponibilità del relativo impegno provvisorio di spesa; ogni richiesta deve contenere:*
 - *l’oggetto della spesa*
 - *la data della richiesta*
 - *la ditta fornitrice, qualora individuabile*
 - *l’importo della spesa*
 - *il capitolo cui deve essere imputata;*
- e) *la spesa deve essere documentata da scontrino, ricevuta fiscale o altro documento regolare ai fini fiscali, escluse le fatture elettroniche intestate all’Autorità di regolazione dei trasporti. Le spese per le quali non sia prevista l’emissione di documentazione fiscale dovranno essere giustificate da documentazione di spesa debitamente sottoscritta dal creditore;*
- f) *le somme destinate ad impegni provvisori cui al 31 dicembre non corrispondano spese autorizzate ed effettivamente ordinate o sostenute, e pertanto non generino impegni definitivi correlati a buoni di pagamento emessi, costituiscono economie di spesa;*
- g) *il rendiconto finale delle spese effettuate deve essere presentato dal Dirigente dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento entro il 31 gennaio dell’anno successivo e approvato con apposito atto di spesa del Segretario Generale ove vengono indicate le spese effettivamente sostenute riferite ai rispettivi capitoli;*
- h) *la gestione amministrativa e la contabilizzazione delle spese pagate mediante i fondi del cassiere di cui agli artt. 56 e 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile possono essere tenute su supporto informatico.*

Ritenuto inoltre, al fine di garantire l’operatività della gestione del cassiere, di dover procedere all’anticipazione delle somme al medesimo destinate provvedendo all’impegno di spesa nonché alla liquidazione e all’ordinazione della spesa a favore del Dott. Flavio Suppo, cassiere dell’Autorità e, contestualmente, all’accertamento delle somme che dovranno essere restituite dal cassiere al termine dell’esercizio;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

1. di autorizzare, per le motivazioni richiamate in premessa costituenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, la gestione del cassiere per l’esercizio 2026;
2. di dettare le seguenti indicazioni e criteri per la gestione del cassiere dell’Autorità di regolazione dei trasporti:

- a) la destinazione dei fondi alla gestione del cassiere, di cui agli artt. 56 e 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile, è approvata con il presente atto di spesa contenente il visto di riscontro contabile dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento ai sensi dell’art. 48, comma 4, lett. a), del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile e costituisce impegno provvisorio ai sensi dell’art. 17 comma 5 del medesimo Regolamento;
- b) l’ammontare di ciascuna spesa mediante gestione del cassiere non deve essere superiore all’importo di € 999,99 (novecentonovantanove/99);
- c) nessuna richiesta di spesa può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare l’importo della stessa nel limite indicato alla precedente lettera b);
- d) ai sensi dell’art. 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile i pagamenti devono essere effettuati, a seguito di richiesta corredata dalla dichiarazione di congruità della spesa, previa autorizzazione dell’Ufficio Risorse umane e affari generali, sentito il Segretario generale, e successivamente sottoposti a verifica da parte del Dirigente Responsabile dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento in ordine alla disponibilità del relativo impegno provvisorio di spesa; ogni richiesta deve contenere:
- l’oggetto della spesa
 - la data della richiesta
 - la ditta fornitrice, qualora individuabile
 - l’importo della spesa
 - il capitolo cui deve essere imputata;
- e) la spesa deve essere documentata da scontrino, ricevuta fiscale o altro documento regolare ai fini fiscali, escluse le fatture elettroniche intestate all’Autorità di regolazione dei trasporti. Le spese per le quali non sia prevista l’emissione di documentazione fiscale dovranno essere giustificate da documentazione di spesa debitamente sottoscritta dal creditore;
- f) le somme destinate ad impegni provvisori cui al 31 dicembre non corrispondano spese autorizzate ed effettivamente ordinate o sostenute, e pertanto non generino impegni definitivi correlati a buoni di pagamento emessi, costituiscono economie di spesa;
- g) il rendiconto finale delle spese effettuate deve essere presentato dal Dirigente dell’Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento entro il 31 gennaio dell’anno successivo e approvato con apposito atto di spesa del Segretario Generale ove vengono indicate le spese effettivamente sostenute riferite ai rispettivi capitoli;
- h) la gestione amministrativa e la contabilizzazione delle spese pagate mediante i fondi del cassiere di cui agli artt. 56 e 57 del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile possono essere tenute su supporto informatico.
3. di destinare, per le finalità di cui al punto precedente, le seguenti somme assumendo gli impegni di spesa provvisori ai sensi dell’art. 17, comma 5, del vigente Regolamento concernente la disciplina contabile sui capitoli del bilancio per l’esercizio 2026 e per gli importi a fianco di ciascuno indicati:

Capitolo	Denominazione	Importo gestione cassiere
30500	Altri oneri per il personale (buoni pasto, polizza sanitaria e altri oneri)	€ 1.000,00
40100	Spese per il funzionamento di Comitati e Commissioni	€ 1.500,00
40300	Spese per contratti, utenze e servizi accessori Torino e Roma	€ 1.000,00
40600	Spese d’ufficio, di stampa, di cancelleria e materiale di consumo	€ 5.000,00
40700	Spese acquisto materiale informazione e documentazione	€ 1.500,00
41100	Spese per l’organizzazione di iniziative accademiche, convegnistiche ed altre manifestazioni	€ 2.000,00

Capitolo	Denominazione	Importo gestione cassiere
41900	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente	€ 2.000,00
42000	Pubblicazione bandi, spese postali, aggi di riscossione e servizi amministrativi diversi	€ 1.000,00
42200	Rassegna stampa e altri servizi	€ 1.000,00
42400	Noleggi e utilizzi di beni vari	€ 1.000,00
42500	Spese per manutenzione e riparazione	€ 1.500,00
43200	Spese di rappresentanza – Acquisto beni	€ 500,00
43300	Spese di rappresentanza – Acquisto servizi	€ 1.000,00
TOTALE		€ 20.000,00

4. di dare atto, ai sensi dell'art. 57 del Regolamento concernente la disciplina contabile dell'Autorità, che il pagamento potrà avvenire a seguito di autorizzazione dell'Ufficio Risorse umane e affari generali corredata da scontrino o ricevuta fiscale, eccetto la fattura elettronica intestata all'Autorità, o di altra documentazione attestante l'entità della spesa, sentito il Segretario generale, e previa verifica da parte del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Bilancio, contabilità e autofinanziamento in ordine alla disponibilità del relativo impegno provvisorio di spesa;
5. di impegnare e liquidare a favore del Dott. Flavio Suppo, cassiere dell'Autorità, la somma di € 10.000,00 a titolo di anticipazione al cassiere per le spese da sostenere mediante la cassa contanti, con imputazione al Capitolo 70100 "Anticipazioni al cassiere" del bilancio per l'esercizio 2026;
6. di accertare la somma di € 10.000,00 a carico del Dott. Flavio Suppo, cassiere dell'Autorità, relativa alla restituzione dell'anticipazione di cui al punto precedente, con applicazione al Capitolo 15100 "Recupero anticipazioni al cassiere" del bilancio per l'esercizio 2026, che dovrà essere riversata entro il 31 dicembre 2026;
7. di disporre la pubblicazione della presente determina sul sito web istituzionale dell'Autorità.

Torino, 26/01/2026

il Segretario generale
Alessio Quaranta