

Regolamento Regionale 27 dicembre 2022, n. 11

 Modifiche al regolamento regionale 2 aprile 2001, n. 1 (Regolamento di contabilità della Giunta regionale)(1)

(BURL n. 52, suppl. del 28 Dicembre 2022)

urn:nir:regione.lombardia:regolamento:2022-12-27;11

Art. 1

(Sostituzione della rubrica del Titolo VI)

1. La rubrica del Titolo VI del regolamento regionale 2 aprile 2001, n. 1 'Regolamento di contabilità della Giunta regionale' è sostituita dalla seguente: *'DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE PER GLI AGENTI CONTABILI ECONOMI CENTRALE E DECENTRATI'*.

Art. 2

(Modifiche al Capo II del Titolo VI)

1. Al Capo II del titolo VI del regolamento regionale n. 1/2001 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) la rubrica del Capo II è sostituita dalla seguente: *'Gestione economale'*;
- b) gli articoli da 33 a 38 sono sostituiti dai seguenti:

'Art. 33

(Oggetto del servizio di cassa economale)

1. Il Servizio di Cassa economale si occupa di:

- a) effettuare il pagamento di spese impreviste, minute e/o urgenti, ai sensi delle disposizioni previste dagli articoli di cui al presente Capo II;
- b) custodire eventuali valori quali marche da bollo e altri valori bollati.

Art. 34

(Articolazione del servizio economale)

- 1. La funzione di cassa economale è svolta da un Economo centrale e dagli Economi periferici, nominati con provvedimenti organizzativi approvati dalla Giunta: ognuno di essi gestisce un fondo economale autonomo, la cui entità è determinata annualmente con decreto del dirigente della struttura competente per materia.*
- 2. I fondi degli Economi centrale e periferici sono resi disponibili in appositi conti correnti bancari accesi presso gli istituti di credito che gestiscono il servizio di Tesoreria regionale. Gli interessi netti maturati sui conti sono versati al bilancio regionale direttamente a cura del Tesoriere alla scadenza del periodo di maturazione e, in ogni caso, all'estinzione del conto corrente.*
- 3. L'Economo centrale e quelli periferici, ciascuno per i rispettivi conti correnti, dispongono pagamenti nei limiti di liquidità dei fondi rispettivamente accreditati e comunque entro i limiti delle somme prenotate, come definite dal successivo art. 35.*
- 4. La Regione provvede, secondo le norme di legge in vigore, ad assicurare i rischi derivanti da furto, incendio e rapina di denaro e valori custoditi dagli incaricati, anche nel caso in cui espletino attività di portavalori.*
- 5. L'Economo è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione e delle spese ordinate, sino a quando non ne abbia ottenuto formale discarico.*
- 6. Egli deve custodire in cassaforte i valori di qualsiasi natura e risponde della regolarità dei pagamenti eseguiti.*

7. L'Economo può essere temporaneamente sostituito dal Dirigente sovraordinato come individuato dai provvedimenti organizzativi della Giunta.

Art. 35

(Accreditamento al fondo economale)

1. All'inizio di ogni anno, la struttura regionale competente dispone con proprio atto:

- a) l'anticipazione, a favore dell'Economo, di un fondo per il pagamento delle spese di cui al successivo articolo 38, con impegno e liquidazione della somma da imputarsi al pertinente capitolo in partita di giro, del bilancio annuale di competenza;*
- b) l'accertamento, sul capitolo di entrata corrispondente al capitolo di spesa indicato al precedente punto a) di un importo pari a quello anticipato, per la successiva restituzione prevista all'art.37;*
- c) le prenotazioni annuali degli impegni sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio annuale di competenza, effettuate sulla base delle richieste pervenute entro il 30 novembre dagli Economi e sui quali emettere i successivi ordinativi di pagamento per il discarico delle spese effettuate e rendicontate. Tali prenotazioni di impegno hanno carattere autorizzatorio per l'Economo, che potrà quindi effettuare pagamenti entro e non oltre il limite delle somme prenotate.*

2. L'entità del fondo annuale trova copertura nello stanziamento dei pertinenti capitoli di spesa determinati con la legge di approvazione del bilancio annuale di previsione.

3. Sulla scorta del provvedimento di anticipazione dei fondi, si provvede al trasferimento, mediante ordinativo di pagamento emesso in esecuzione dell'atto di cui sopra, delle somme accreditate su apposito conto corrente bancario fruttifero intestato all'Economo, da accendersi a cura della Tesoreria regionale, secondo le condizioni regolate dall'apposita convenzione.

4. Nel caso in cui il Fondo economale sia incapiente per l'erogazione di ulteriori spese, si provvederà ad effettuare un incremento del Fondo stesso, impegnando la somma necessaria sul pertinente capitolo di spesa in partita di giro ed accertandola sul relativo capitolo d'entrata, nel limite delle somme autorizzate e prenotate in corso d'anno sui capitoli di spesa del bilancio annuale di competenza.

Art. 36

(Utilizzi del fondo economale)

1. L'Economo dispone dei fondi accreditati su apposito conto corrente a lui intestato, secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

2. Il fondo economale è utilizzato mediante prelevamenti per le somme occorrenti e/o disposizioni di pagamento a valere sul relativo conto corrente (es. bonifici, MAV, F23/F24).

3. L'Economo detiene un fondo in contanti la cui entità non può eccedere la somma complessivamente assicurata contro il furto e l'incendio.

4. I Dirigenti competenti in materia di Sicurezza, Gestione delle Sedi Istituzionali e Servizi Interni e Patrimonio, in deroga alle limitazioni previste dalla d.g.r. 48207 del 14 febbraio 2000, sono autorizzati all'uso di una carta di credito regionale agli stessi intestata per l'effettuazione degli acquisti economici previsti all'art. 38, ivi compresi quelli on-line, riconducibili a beni o servizi di carattere non continuativo imprevedibili o urgenti, funzionali all'espletamento delle attività dell'Amministrazione.

5. L'utilizzo della carta di credito regionale disciplinato al successivo art. 38 è soggetto alle medesime disposizioni della cassa economale quanto a rendicontazione, ispezioni e controlli.

Art. 37

(Restituzione delle somme accreditate)

1. Entro il 31 dicembre l'Economo è obbligato a versare in conto entrata dell'accertamento operato in partita di giro del bilancio regionale la somma a lui accreditata all'inizio dell'esercizio stesso al netto delle spese effettuate.

2. Ai fini della continuità del servizio di Cassa e per evitare eventuali interruzioni dello stesso, all'inizio dell'anno ed in attesa dell'erogazione del nuovo fondo economale, può essere richiesto al Tesoriere di provvedere, tramite carta contabile, all'effettuazione di un versamento sul conto dell'Economo per il pagamento delle spese

inderogabili ed urgenti.

Art. 38

(Spese economali ammissibili)

1. Le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio regionale, nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, sono le seguenti:

- a) gli acquisti di beni e servizi di modico valore entro il limite di € 1.500,00 oltre a IVA a fronte di spese di non rilevante ammontare aventi natura episodica, imprevedibili, non preventivabili ovvero non di agevole programmabilità che, per la loro particolare natura di spesa imprevista minuta e/o urgente, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure contrattuali e che sono necessarie per il funzionamento degli uffici;
- b) le spese per le quali sia indispensabile il pagamento in contanti;

2. Nel rispetto delle condizioni di cui al comma 1, il fondo di anticipazione è utilizzabile esclusivamente per le spese di seguito indicate:

- a) libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti;
- b) beni di consumo e servizi di riparazione d'impianti e attrezzature, nonché di autoveicoli e altri beni mobili registrati e altri beni mobili in genere;
- c) allestimenti e attrezzature anche di sicurezza per eventi, manifestazioni e simili;
- d) prodotti e servizi per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali;
- e) cancelleria, stampati, modulistica, pubblicazioni e riproduzioni grafiche per rilegatura, materiale di consumo e ricambi d'uso di attrezzature di ogni genere;
- f) dispositivi di protezione individuali e collettivi;
- g) fornitura di accessori ed elementi di abbigliamento (es. divise e calzature) per il personale ausiliario regionale;
- h) spese postali e telegrafiche;
- i) parcheggi e pedaggi autostradali;
- j) servizi di trasporto in genere;
- k) servizi di formazione e aggiornamento del personale;
- l) spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti dell'Ente non altrimenti individuabili nell'elencazione.

3. Trattandosi di spese per acquisti non incardinati in procedure negoziali, le suddette spese non soggiacciono:

- a) alle norme inerenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, secondo quanto previsto dalla Determinazione ANAC (ex AVCP) n. 4/2011 e quanto riportato nel Parere ANAC C8 aggiornato al 23 ottobre 2018;
- b) alla normativa sul Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), secondo quanto riportato nel Parere ANAC (ex AVCP) D16 aggiornato al 26 gennaio 2011.

4. Ai fini del comma 3 non sono ammessi frazionamenti al fine di evitare il superamento delle soglie stabilite dalle norme sui contratti pubblici.

5. Con esclusione delle spese per acquisti di beni e servizi, il limite dei € 1.500 oltre a IVA (sino a un massimo di € 5.000 - iva esclusa) è eccezionalmente derogato per le spese di cui al seguente elenco, in caso di attestata urgenza, imprevedibilità o specificità delle stesse (tali per cui non sia oggettivamente possibile ricorrere al procedimento ordinario di pagamento):

- a) Spese per la pubblicazione dei bandi di gara e di concorso;
- b) Canoni, tasse, imposte, tributi a carico di Regione ed altri oneri afferenti i beni mobili e immobili di proprietà regionale ovvero in locazione o in uso;
- c) Sanzioni a carico di Regione, il cui ritardato pagamento possa comportare ulteriori addebiti all'Ente. La Struttura che richiede il pagamento della sanzione dovrà contestualmente attestare l'avvio dei procedimenti utili, in accordo con la Struttura competente in materia di Personale, ad individuare le responsabilità che hanno causato l'applicazione della sanzione;

- d) Spese per la registrazione di contratti, sentenze, acquisto valori bollati/contributi unificati ed oneri fiscali e diversi a carico della Regione;
 - e) Anticipi di missione e utilizzo di mezzi pubblici per motivi di servizio; utilizzo delle carte di credito dell'Ente per spese di missione dei dipendenti regionali;
 - f) Rimborsi spese anticipate dal Personale regionale per iscrizioni ad albi (Avvocati, Giornalisti), funzionali all'espletamento delle proprie funzioni;
 - g) Spese degli Amministratori per missioni istituzionali;
 - h) Spese di rappresentanza del Presidente e di funzionamento della Giunta Regionale, entro i limiti di disponibilità stabiliti dalle leggi vigenti e relative disposizioni attuative;
 - i) Ulteriori spese non determinabili in somma certa e per le quali il pagamento debba essere immediato o non sia erogabile mediante procedura ordinaria.';
- c) dopo l'articolo 38 sono inseriti i seguenti:

'Art. 38 bis

(Procedure di spesa economali)

1. Il pagamento delle spese economali è effettuato come segue:

- a) in caso di pagamento in contanti, anticipato o contestuale all'erogazione del bene/servizio acquistato, il Dirigente preposto alla Struttura interessata o suo delegato procede all'acquisto per conto di Regione, effettua il pagamento e ne richiede il rimborso alla Cassa economale, presentando il relativo giustificativo di acquisto (es. scontrino o ricevuta) che dovrà essere conservato in originale presso la Struttura richiedente; nel caso in cui il Dirigente richiedente il rimborso coincida con colui che ha anticipato la spesa la richiesta di rimborso dovrà essere validata dal Dirigente sovra ordinato;
- b) in caso di pagamento successivo all'acquisto, il Dirigente della Struttura interessata o suo delegato procede all'acquisto e richiede l'emissione della relativa fattura elettronica, intestata a Regione Lombardia, che dovrà successivamente trasmettere alla Cassa economale chiedendone il pagamento;
- c) in caso di acquisti on-line effettuati con carta di credito regionale, ai sensi del precedente art. 36, il titolare della carta avrà cura di richiedere al fornitore l'emissione di fattura o ricevuta fiscale intestata a sé medesimo, rilasciando successivamente la dichiarazione di consegna in proprietà alla Regione trattandosi di un acquisto fatto in nome proprio ma per conto della Regione.

2. Nel caso in cui la spesa economale sia effettuata presso una UTR, sarà l'Economo decentrato a provvedere direttamente al pagamento in contanti o bancario.

3. In casi del tutto eccezionali ed urgenti l'Economo potrà procedere all'anticipazione della spesa in contanti, registrando il relativo sospeso contabile; il richiedente l'anticipazione avrà l'obbligo di rendicontare la spesa al più presto e comunque entro e non oltre 15 giorni lavorativi dall'erogazione dell'anticipo. Per il recupero delle somme anticipate e non adeguatamente rendicontate nel termine suddetto si procederà ai sensi dell'art. 55, comma 2 bis, della legge regionale 31 marzo 1978, N. 34 'Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della regione'.

4. L'assenza di idonea documentazione contabile (es. scontrini, ricevute) potrà essere eccezionalmente accettata dall'Economo, sulla base di motivazioni oggettive ed esclusivamente a seguito di pagamenti con mezzi elettronici e presentazione di estratti conto da cui evincere l'addebito delle somme richieste a rimborso e con rilascio di idonea dichiarazione sottoscritta.

5. L'intera procedura di spesa potrà essere gestita con strumenti informatici, che prevedano la digitalizzazione della documentazione contabile a supporto della spesa, opportunamente validata dal Dirigente richiedente.

Art. 38 ter

(Procedure di rendicontazione)

1. L'Economo deve rendere il conto delle somme erogate.

2. I rendiconti delle somme erogate devono essere presentati alla struttura regionale competente che ha disposto l'anticipazione dei fondi, come indicato al precedente art. 35, entro 15 giorni dalle scadenze trimestrali del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno, ed in ogni caso entro 15 giorni dalla data in cui venga meno, per qualsiasi causa, la qualità di Economo.

3. La struttura regionale competente che li riceve adotta uno specifico provvedimento con cadenza trimestrale con il quale approva i rendiconti, liquida e dispone l'emissione, nei limiti delle spese per singolo oggetto sostenute nel trimestre, dei relativi ordinativi di pagamento a favore degli Economi.
4. Gli ordinativi devono essere riversati in partita di giro sull'accertamento effettuato ai sensi dell'art.35, con imputazione delle singole spese sulle prenotazioni di impegno effettuate ai sensi del suddetto articolo, assunte ai relativi capitoli di bilancio.
5. L'approvazione dei rendiconti ha valore di formale scarico delle spese regolarmente eseguite dagli Economi.
6. Con l'approvazione dell'ultimo rendiconto trimestrale sono altresì accertate le eventuali economie di spesa che dovessero riscontrarsi sulle prenotazioni di impegno registrate ai sensi dell'articolo 35.
7. I rendiconti di spesa devono contenere:
 - a) il saldo contabile del rendiconto precedente aumentato delle eventuali integrazioni al fondo;
 - b) i numeri progressivi delle operazioni e relativi: date, importi, beneficiari, oggetti, tipologie e capitoli di spesa;
 - c) un riepilogo del periodo oggetto del rendiconto e generale dal quale possa rilevarsi il saldo contabile alla data del rendiconto.
8. A dimostrazione dei dati di cui alla lettera c) del comma 7 devono essere allegate le quietanze rilasciate, per ciascun pagamento, corredate dalla relativa documentazione giustificativa, nonché l'estratto conto, alla data del rendiconto, rilasciato dall'agenzia di credito dell'istituto Tesoriere presso la quale è stato disposto l'accreditamento, delle operazioni effettuate nel periodo oggetto di rendicontazione.
9. La rendicontazione potrà essere trasmessa con supporti informatici, firmati digitalmente dall'Economo.

Art. 38 quater

(Scritture contabili)

1. L'Economo conserva, col supporto di idonei applicativi informatici e/o sistemi informatizzati, i seguenti documenti contabili:
 - a) i libri giornali / registri annuali di cassa e di banca, contenenti le operazioni di entrata ed uscita effettuate in ordine cronologico a valere sul fondo economale e le consistenze iniziali e finali di cassa e di banca;
 - b) i giustificativi contabili a supporto delle spese effettuate con le relative richieste di erogazione;
 - c) il foglio giornaliero di cassa dal quale deve risultare la concordanza delle rimanenze effettive con quelle contabili;
 - d) le rendicontazioni e le quadrature trimestrali del fondo economale, da trasmettere in copia e con i rispettivi allegati, alla competente Struttura che si occupa dei controlli;
 - e) i conti giudiziali annuali, da trasmettere in copia alla competente Struttura che si occupa dei controlli.'

Art. 3

(Modifiche al Capo III del Titolo VI)

1. Al Capo III del titolo VI del regolamento regionale n. 1/2001 sono apportate le seguenti modifiche:

- a) la rubrica del Capo III è sostituita dalla seguente: 'Conti giudiziali e controlli';
- b) gli articoli 39, 40, 41 e 45 sono abrogati;
- c) gli articoli da 42 a 44 sono sostituiti dai seguenti:

'Art. 42

(Conti giudiziali)

1. Annualmente, entro i termini previsti dalla normativa vigente, l'Economo redige, sottoscrive e trasmette alla competente struttura che si occupa del controllo il Conto Giudiziale relativo al fondo gestito nell'esercizio finanziario precedente, secondo i modelli adottati da apposita Deliberazione di Giunta Regionale. Il Conto Giudiziale deve essere redatto e presentato, ancorché in assenza di movimenti e con importi a zero, in conformità ai prospetti definiti per legge (d.p.r. 194/1996). La trasmissione non deve essere accompagnata dall'invio della documentazione di riferimento che sarà conservata agli atti per eventuali successive richieste istruttorie.
2. A seguito delle opportune verifiche della struttura competente in materia di Controlli, il Responsabile dei Servizi

Finanziari redige il provvedimento di parificazione dei Conti giudiziali degli Economi, da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale e alla successiva trasmissione alla Corte dei Conti, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, secondo le norme e le procedure vigenti.

Art. 43

(Ispezioni e controlli)

- 1. L'Economo è personalmente responsabile della corretta gestione di tutte le somme a lui accreditate o affidate.*
- 2. Le spese da lui erogate sono sottoposte a verifiche ed ispezioni trimestrali a cura del Collegio dei Revisori. Ulteriori e autonome verifiche da parte del Collegio possono essere disposte in qualsiasi momento anche a campione. Mediante tali verifiche e ispezioni si accerta almeno la corretta tenuta del giornale di cassa e documentazione giustificativa previsti all'art. 38 ter, in particolare saldo contabile iniziale, discarichi, spese sostenute e saldo contabile finale alla data della verifica. Delle operazioni compiute viene redatto apposito verbale.*
- 3. Il Collegio dei Revisori rilascia una relazione finale, che accompagna i Conti Giudiziali, sul controllo effettuato ai sensi del comma precedente.*

Art. 44

(Responsabilità)

- 1. L'Economo assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle leggi vigenti in materia.*
- 2. L'Economo ha la responsabilità diretta del servizio di cassa economale e dei valori allo stesso posti in carico. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile dei beni, delle somme ricevute in anticipazione o comunque riscosse e della regolarità dei pagamenti eseguiti sino a che non abbia ottenuto regolare discarico.*
- 3. Nello svolgimento delle sue funzioni l'economo è sottoposto alla responsabilità civile, penale e amministrativa, secondo le norme vigenti. L'economo è tenuto altresì all'osservanza degli obblighi previsti dalle leggi civili per i depositari.*
- 4. Ciascun soggetto coinvolto nell'utilizzo dei fondi economali risponde della correttezza della gestione in relazione a quanto previsto dal presente regolamento. In particolare:*
 - a) l'economo è tenuto a verificare, ai fini dell'ottenimento del discarico, che:*
 - i. la spesa sostenuta rientri nella tipologia ammessa dall'art. 38 e rispetti i limiti massimi ivi previsti;*
 - ii. sia rispettato l'obbligo di documentazione;*
 - iii. sussista la necessaria copertura finanziaria;*
 - b) il dirigente/responsabile del servizio che richiede la spesa è responsabile:*
 - i. della legittimità della spesa e della sua attinenza/compatibilità con i fini istituzionali dell'Ente;*
 - ii. della compatibilità della spesa con i vincoli preordinati;*
 - c) il dirigente/responsabile del servizio finanziario deve verificare:*
 - i. la completezza della documentazione e la regolarità delle scritture;*
 - ii. la coerenza della gestione con quanto previsto dal regolamento;*
 - iii. la corretta imputazione contabile e la capienza dello stanziamento.'.*

NOTE:

1. Si rinvia al r.r. 2 aprile 2001, n. 1, per il testo coordinato con le presenti modifiche.

Il presente testo non ha valore legale ed ufficiale, che e' dato dalla sola pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione
Lombardia