

Banca Dati Normativa



- 1.
2. [Home](#)
3. Regolamento regionale
4. Regolamento regionale n. 19 del 07 dicembre 2009

V0V12010201120122013201420152016201720182019

Regolamento regionale n. 19 del 07 dicembre 2009 (Vigente dal 13/05/2011)

"Nuovo regolamento regionale di cassa economale".

Sommario:

Capo I.

Norme generali

Art. 1.

(Servizio di cassa economale)

1.

Il servizio di cassa economale è disposto ai fini della gestione del fondo economale di cui all'[articolo 30 del regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18](#) (Regolamento regionale di contabilità ([art. 4 l.r. 7/2001](#))).

2.

Con il servizio di cassa economale si provvede al pagamento delle spese necessarie a garantire il regolare funzionamento dell'ente a fronte del manifestarsi di situazioni urgenti ed indifferibili, qualora non sia possibile esperire le normali procedure previste dalla normativa vigente in materia di appalti, lavori, forniture e servizi.

3.

Al pagamento delle spese economali si procede nell'ambito delle tipologie di spesa indicate nel presente regolamento, secondo i limiti e con le modalità dallo stesso individuate.

Art. 2.

(Casse economali)

1.

Il servizio di cassa economale viene svolto dalla cassa economale centrale e, per particolari esigenze organizzative, da casse economali decentrate istituite presso singole strutture regionali.

2.

La cassa economale centrale opera presso la Direzione Risorse umane e Patrimonio e nell'ambito delle competenze funzionali del Settore Economato, Cassa economale e Beni mobili.

3.

Casse economali decentrate operano presso:

a)

sede distaccata di Roma della Presidenza della Giunta regionale;

b)

sede distaccata di Bruxelles della Presidenza della Giunta regionale;

c)

struttura di cooperazione del Segretariato Tecnico Congiunto di Mentone (Francia), per il Programma comunitario Interreg Italia - Francia;

d)

Museo regionale di Scienze naturali.

d bis)

Settore Protezione civile e sistema anti incendi boschivi (A.I.B.);

[1]

d ter)

Settore Gestione proprietà forestali regionali e vivaistiche (sede di Vercelli).

[2]

4.

Le casse economali periferiche sono istituite e revocate con provvedimento della Giunta regionale.

Art. 3.

(Affidamento della cassa economale)

1.

La gestione delle cassa economali di cui all'articolo 2 è affidata ai rispettivi responsabili di settore.

2.

La Giunta regionale, con propria deliberazione, può individuare dipendenti regionali e, nel caso di assenza ovvero impedimento di questi, eventuali loro sostituti titolari delle medesime funzioni, cui affidare la gestione delle casse economali.

Art. 4.

(Responsabilità)

1.

Gli affidatari delle casse economali sono personalmente responsabili delle somme ricevute sino a che non ne abbiano ottenuto legale discarico, nonché della regolarità dei pagamenti eseguiti.

2.

Gli affidatari sono tenuti a verificare la conformità dell'ordine e della procedura di pagamento con le disposizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 5.

(Determinazione dell'ammontare dei fondi economali)

1.

L'ammontare dei fondi economali, ai sensi del [regolamento regionale 5 dicembre 2001, n. 18](#), è determinato annualmente con apposita deliberazione della Giunta regionale predisposta dal Settore Ragioneria, in accordo con i responsabili dei settori interessati.

Art. 6.

(Deposito dei fondi economali)

1.

I fondi delle casse economali sono depositati in appositi conti correnti bancari fruttiferi presso l'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, intestati a "Fondo Economale - Regione Piemonte", con l'indicazione del servizio presso cui opera la cassa.

2.

Per le casse economali periferiche estere, nel caso non sia presente una filiale dell'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, il fondo viene versato, in via preferenziale, presso una banca facente parte del medesimo gruppo bancario.

Art. 7.

(Scritture contabili)

1.

Il tesoriere registra cronologicamente tutti i movimenti effettuati sul giornale di cassa.

2.

I responsabili delle casse economali annotano le anticipazioni ed i rientri sul registro dei sospesi di cassa.

Art. 8.

(Vigilanza sulle casse economali)

1.

Il Settore Ragioneria provvede alla vigilanza sulle casse economali, tramite ispezioni e verifiche di cassa.

2.

Le ispezioni ordinarie sono effettuate almeno annualmente ed in caso di sostituzione del responsabile della cassa economale.

3.

Le ispezioni straordinarie sono disposte dal Presidente della Giunta regionale o dall'Assessore competente.

4.

A conclusione dell'ispezione viene redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Capo II.

Compiti della cassa economale centrale

Art. 9.

(Compiti)

1.

Tramite la cassa economale centrale le strutture organizzative regionali ed i componenti della Giunta regionale possono, nei limiti e con le modalità di cui ai successivi articoli, far fronte al pagamento delle seguenti tipologie di spesa:

a)

ufficio e funzionamento;

b)

rappresentanza;

c)

anticipazioni di cassa.

Art. 10.

(Spese d'ufficio e di funzionamento)

1.

In via meramente esemplificativa ma non esaustiva, sono da considerare spese d'ufficio e di funzionamento di cui all'articolo 9, comma 1, lettera a) quelle riguardanti:

a)

acquisti di stampati, modulistica, materiale di cancelleria ed altri articoli similari per ufficio, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per l'ordinaria fornitura;

b)

forniture destinate al personale avente diritto a divise, capi di vestiario;

c)

noleggio di automezzi, acquisto di documenti di viaggio su mezzi pubblici di linea, manutenzione, riparazione, ad esclusione dei danni derivanti da sinistro, assicurazione obbligatoria degli automezzi regionali, nonché ai tributi ed alle altre spese relative al possesso, alla gestione ed all'alienazione degli stessi;

d)

riparazioni, manutenzioni e trasporto di beni mobili, apparecchiature ed impianti necessari all'espletamento del lavoro d'ufficio, lavori di piccola manutenzione e riparazione dei locali e degli impianti;

d bis)

acquisti di materiale di consumo necessari al funzionamento dei vivai e dei cantieri forestali;

[3]

- e) acquisto di libri, abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazioni ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo;
- f) riproduzioni grafiche, riproduzioni di documenti e disegni, lavori di traduzione, consulenze di interpretariato, copiatura di testi, copie eliografiche, rilegatura di volumi, fotografie;
- g) spedizioni postali, telegrafiche, telefoniche, canoni radiofonici e televisivi, gas, acqua, energia elettrica, svincoli per trasporti ed oneri relativi;
- h) acquisti indifferibili di arredi ed attrezzature;
- i) acquisto di valori bollati, registrazione di contratti, iscrizioni di carattere obbligatorio o di rappresentanza, pubblicazioni di bandi di concorso ed avvisi di gara di appalto a mezzo di stampa;
- l) il rilascio di concessioni ovvero di autorizzazioni per l'esecuzione di lavori di sistemazione di immobili, oneri tributari in genere relativi al demanio ed al patrimonio regionali, agli accertamenti sanitari per il personale regionale;
- m) sanzioni amministrative a carico della Regione al fine di evitare eventuali interessi di mora ovvero sovrattasse, successivamente approvate dalla Giunta regionale su presentazione di apposito rendiconto da parte del responsabile del settore interessato;
- n) lo svolgimento, in forma collegiale, dell'attività istituzionale dell'Ente;
- o) servizi di collegamento con banche dati nazionali ed estere;
- p) qualunque altra spesa comunque connessa, derivante ovvero conseguente a quelle previste dalle lettere precedenti.

2. Per quanto attiene alle spese di cui al comma 1, lettere a), b), c), d), d bis), e), f), h) e o) il limite di spesa viene fissato in euro 3.000,00 o.f.e., con riferimento ad ognuna delle categorie di spese sopra specificate.

[\[4\]](#)

3.

Per le spese di cui al comma 1, lettera n), il limite viene fissato in euro 2.000,00 annue.

4.

Alle spese di cui al comma 1, lettere g), i), l) e m) si può fare fronte senza alcun limite di importo.

Art. 11.

(Spese di rappresentanza)

1.

Per spese di rappresentanza, di cui all'articolo 9, comma 1, lettera b) devono intendersi unicamente quelle fondate sulla concreta ed obiettiva esigenza della Regione Piemonte di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei ad essa.

2.

Tali tipologie di spese hanno lo scopo di suscitare sull'attività dell'Ente l'attenzione e l'interesse di ambienti qualificati dell'opinione pubblica in genere e di ottenere vantaggi derivanti da una più approfondita conoscenza dell'attività istituzionale.

3.

Titolare della funzione di rappresentanza è il Presidente della Giunta regionale, le attività di rappresentanza possono essere esercitate in via ordinaria anche dai componenti della Giunta regionale.

4.

Le attività di rappresentanza possono essere delegate dal Presidente al Capo di Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale, designato a rappresentarlo in pubbliche manifestazioni, ove non siano disponibili componenti della Giunta regionale.

5.

In via esemplificativa ma non esaustiva, sono da considerare spese di rappresentanza:

a)

quelle riguardanti forme di ospitalità o di ristoro connesse a riunioni, incontri ed altre attività di lavoro; atti di cortesia e doni di valore simbolico, effettuati per consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti di carattere ufficiale tra soggetti aventi veste rappresentativa della Regione Piemonte e soggetti esterni dotati di analoga rappresentatività o rappresentativi della società civile;

b)

quelle connesse ad eventi ed iniziative di carattere istituzionale, alle attività di organismi alle quali la Regione Piemonte partecipa ed in generale allo svolgimento delle relazioni istituzionali, ivi comprese le spese per l'acquisto di oggetti simbolici quali: targhe, coppe, medaglie, realizzazioni artistiche, pubblicazioni, nonché le spese per manifestazioni di saluti, auguri ed altre forme di partecipazione a cerimonie, ricorrenze, festività, commemorazioni ed altri eventi analoghi.

6.

Sono escluse le spese:

a)

aventi intenti e connotazione di mera liberalità;

b)

a beneficio di soggetti interni all'Ente;

c)

erogate in occasione e nell'ambito di normali rapporti istituzionali a favore di soggetti non rappresentativi degli organismi di appartenenza;

d)

prive di funzioni rappresentative verso l'esterno.

7.

Le spese di rappresentanza sono preventivamente richieste al Settore Relazioni esterne e Cerimoniale che provvede all'emissione del relativo buono d'ordine.

8.

Ai fini della liquidazione, le spese devono essere rigorosamente giustificate mediante:

a)

l'esposizione dell'interesse istituzionale perseguito;

b)

la qualificazione del soggetto destinatario e dell'occasione della spesa;

c)

la presentazione di idonea fattura ovvero atto equivalente attestante l'ammontare della spesa.

9.

Per le spese di cui al presente articolo, il limite di utilizzo del servizio di cassa economale è di euro 3.000,00 o.f.e., con riferimento ad ogni singolo atto di rappresentanza.

Art. 12.

(Anticipazioni di cassa)

1.

Le anticipazioni, di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c) sono quelle relative a:

a)

spese di missione;

b)

spese per la formazione;

c)

trattamento economico;

d)

spese per notifiche ed attività di difesa della Regione.

Art. 13.

(Anticipazioni per spese di missione)

1.

La cassa economale centrale provvede ad erogare, a richiesta degli aventi diritto, un anticipo sulle spese di missione, relativamente a:

a)

biglietto di viaggio aereo dietro presentazione di apposita liberatoria da parte del settore competente attestante l'impossibilità della ditta appaltatrice a rendere per l'occasione il servizio;

b)

costo dell'albergo dietro presentazione di apposita liberatoria da parte del settore competente attestante l'impossibilità della ditta appaltatrice a rendere per l'occasione il servizio;

c)

indennità di missione, esclusivamente per l'estero, con le modalità e gli importi previsti dalla normativa vigente;

d)

costo dei mezzi pubblici, quali tram, autobus, metropolitana, ecc.;

e)

pasti, nelle misure ed importi previsti dalla normativa vigente;

f)

dei pedaggi per l'accesso ad autostrade, superstrade e comunque per tratti stradali a pagamento;

g)

costo presunto del taxi, con le modalità previste dalla normativa vigente;

h)

biglietto relativo alla rete ferroviaria;

i)

noleggio di autoveicoli ovvero di eventuali altri mezzi di trasporto privati autorizzati all'espletamento del servizio pubblico.

2.

La richiesta di anticipo sul trattamento di missione è presentata prima dell'effettuazione della stessa.

3.

Il Presidente della Giunta regionale può utilizzare, per il pagamento delle spese di trasporto, vitto ed alloggio, la carta di credito fornita dalla Regione Piemonte.

4.

Per quanto non previsto dal presente articolo riguardo alle spese di missione, si osservano le disposizioni della determina dirigenziale n. 213 dell'8 agosto 2006 (Disciplina delle trasferte del personale assegnato a ruolo della Giunta regionale).

Art. 14.

(Spese per la formazione)

1.

La cassa economale anticipa ai dipendenti interessati le spese relative alla partecipazione all'attività di formazione a domanda individuale nei casi in cui l'ente organizzatore stabilisca che, per la partecipazione all'attività formativa, sia necessario il pagamento all'atto dell'iscrizione. Tali spese riguardano l'importo delle somme destinate all'iscrizione ai corsi, convegni, seminari, congressi e l'acquisto di documentazione in occasione della partecipazione a dette manifestazioni.

2.

L'erogazione delle anticipazioni avviene a seguito dell'adozione, da parte del Settore Formazione del Personale, di determinazione di autorizzazione alla partecipazione alla manifestazione segnalata ed all'impegno di spesa.

3.

La richiesta di anticipo sulle spese per la formazione è necessariamente effettuata prima della partecipazione alla stessa e, pertanto, non è ammesso alcun successivo rimborso.

4.

Il dipendente che ha usufruito dell'anticipazione presenta, entro 3 mesi dalla partecipazione, la relativa documentazione in originale al Settore Formazione del Personale.

5.

In caso di mancata presentazione della documentazione, su richiesta del Settore Formazione del Personale, il Settore Trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale provvede al recupero della somma anticipata sul cedolino stipendiale.

6.

In deroga ai commi precedenti, la cassa economale provvede a rimborsare le spese di cui al comma 1 in casi eccezionali opportunamente documentati.

Art. 15.

(Anticipazioni sul trattamento economico)

1.

Tramite la cassa economale centrale può essere anticipata ai dipendenti regionali, previa attestazione di errore materiale o di contingente impossibilità a procedere alla liquidazione del trattamento economico, una somma pari all'importo non corrisposto.

2.

Il responsabile del Settore Trattamento economico, pensionistico, previdenziale ed assicurativo del personale, nel liquidare lo stipendio relativo al mese successivo a quello in cui si è verificato l'errore o l'impossibilità a procedere, opera il recupero della somma anticipata e la restituisce alla cassa economale centrale.

3.

Il sospenso di cassa derivante dall'anticipazione prevista dal presente articolo viene estinto con la restituzione della somma anticipata.

Art. 16.

(Spese per notifiche ed attività di difesa della Regione)

1.

Tramite la cassa economale centrale possono essere anticipate al Settore Avvocatura le somme occorrenti allo svolgimento dell'attività di rappresentanza e difesa in giudizio della Regione, degli oneri connessi alle spese ed all'espletamento delle procedure esecutive e di notifica.

2.

Il responsabile del Settore Avvocatura presenta il rendiconto delle spese sostenute alla cassa economale entro la fine del mese.

3.

I sospesi di cassa, derivanti dalle anticipazioni delle somme di cui al presente articolo, sono estinti con la presentazione della specifica documentazione di spesa da parte del Settore Economato, Cassa economale e Beni mobili al Settore Ragioneria.

Art. 17.

(Modalità di pagamento delle spese economali)

1.

Il dirigente che ha richiesto la spesa ne attesta la regolarità del titolo e della prestazione effettuata, indicando l'identità del creditore, l'ammontare dell'importo da pagare, le modalità di pagamento e l'imputazione del capitolo di spesa.

2.

La cassa economale effettua i pagamenti dopo aver verificato il carattere di urgenza ed indifferibilità, tali da non permettere l'espletamento delle normali procedure, nonché la conformità della richiesta.

Capo III.

Compiti delle casse economali periferiche

Art. 18.

(Sede distaccata di Roma)

1.

Tramite la cassa economale periferica di Roma, di cui all'articolo 2, comma 3, lettera a) si fa fronte, in accordo con i settori competenti, alle spese di:

a)

ufficio e funzionamento, nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 10, concordate con il Settore Economato, Cassa economale e Beni mobili;

b)

rappresentanza, nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 11, concordate con il Settore Relazioni esterne e Cerimoniale.

Art. 19.

(Sede distaccata di Bruxelles)

1.

Tramite la cassa economale periferica di Bruxelles, di cui all'articolo 2, comma 3, lettera b) si fa fronte alle spese:

a)

d'ufficio e funzionamento, con le modalità di cui all'articolo 10 senza limiti di importo;

b)

connesse con l'organizzazione di convegni, manifestazioni, eventi ed incontri presso la sede.

Art. 20.

(Struttura di cooperazione del Segretariato Tecnico Congiunto di Mentone)

1.

Tramite la cassa economale periferica di Mentone, di cui all'articolo 2, comma 3, lettera c) si fa fronte alle seguenti spese:

a)

d'ufficio e funzionamento di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a), d), e), f), g), h), i), n) e o) senza limiti di importo;

b)

per la liquidazione delle trasferte del personale del Segretariato senza limiti di importo;

c)

connesse con l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni delle strutture di cooperazione senza limiti di importo;

d)

d'anticipazioni per spese di missione, nei limiti e con le modalità di cui all'articolo 13.

Art. 21.

(Museo regionale di Scienze naturali)

1.

Tramite la cassa economale periferica del Museo regionale di Scienze naturali, di cui all'articolo 2, comma 3, lettera d) si fa fronte alle spese relative a:

a)

acquisto di materiali specifici, per la sistemazione e la conservazione delle raccolte di proprietà o in uso al Museo, nonché per l'attività scientifica, didattica, divulgativa e ostensiva del Museo stesso, nel limite di euro 3.000,00;

[\[5\]](#)

b)

acquisto di pubblicazioni e volumi nel limite di euro 1.600,00;

c)

servizi postali, telegrafici, svincoli per trasporti e oneri relativi, premi assicurativi senza limite di importo;

d)

realizzazione di mostre non prevedibili in sede di programmazione, aventi natura straordinaria ed indifferibile ed accompagnate da debita motivazione, nel limite di euro 3.500,00;

e)

rappresentanza, quali rinfreschi, colazioni e piccole consumazioni in occasione di attività ostensive, informative e divulgative nel limite di euro 1.200,00.

Art. 21 bis.^[6]

(Settore Protezione Civile e sistema anti incendi boschivi AIB)

1.

Tramite la cassa economale periferica del Settore Protezione Civile e sistema anti incendi boschivi (A.I.B.) di cui all'articolo 2, comma 3, lettera d bis), si fa fronte alle spese di cui all'articolo 10, comma 1, lettere b), d) ed h), nei limiti e con le modalità ivi previste.

Art. 21 ter.^[7]

(Settore Gestione proprietà forestali regionali e vivaistiche (sede di Vercelli))

1.

Tramite la cassa economale periferica del Settore Gestione proprietà forestali regionali e vivaistiche (sede di Vercelli) di cui all'articolo 2, comma 3, lettera d ter), si fa fronte alle spese di cui all'articolo 10, comma 1, lettere d), d bis), h) ed l) nei limiti e con le modalità ivi previste.

Capo IV.

Modalità di gestione

Art. 22.

(Forme di pagamento e di incasso)

1.

Il pagamento delle spese sostenibili tramite le casse economali viene effettuato:

a)

mediante ordine di pagamento al tesoriere, vistato dal responsabile della cassa economale ovvero dai dipendenti delegati alla firma;

b)

con assegni bancari non trasferibili;

c)

con versamento postale;

d)

con carta di credito nei casi di cui all'articolo 13;

e)

con accredito su conto corrente bancario o postale;

f)

con denaro contante esclusivamente per le casse economali periferiche per cifre di modesta entità.

2.

Nel caso di incassi e pagamenti per denaro contante è tenuto uno specifico registro.

3.

Il responsabile della cassa economale centrale ed i dipendenti che vi operano non possono ricevere restituzioni, a qualsiasi titolo, in denaro contante, ma esclusivamente tramite accredito sul conto bancario intestato a "Fondo economale - Regione Piemonte".

Art. 23.

(Rendiconto dei pagamenti effettuati con le casse economali)

1.

I responsabili delle casse economali, almeno trimestralmente, presentano al Settore Ragioneria i rendiconti, allegandovi la documentazione necessaria a giustificare la regolarità dei pagamenti effettuati.

2.

Tali rendiconti, distinti per capitolo di bilancio, riportano: l'oggetto della spesa, l'importo, la data del pagamento e la relativa documentazione.

3.

I rendiconti sono approvati con deliberazione della Giunta regionale, al fine della regolarizzazione contabile.

4.

Qualora i rendiconti presentino delle irregolarità, il responsabile del Settore Ragioneria restituisce al responsabile della cassa economale interessata la documentazione, al fine della sua regolarizzazione.

5.

Qualora la regolarizzazione di cui al comma 4 non venga effettuata, i rendiconti sono rimessi alla Giunta regionale per le conseguenti determinazioni.

Art. 24.

(Versamento delle competenze e restituzione dei fondi economali)

1.

Il tesoriere regionale versa le eventuali competenze maturate sui conti economali direttamente al conto della Regione Piemonte, al netto delle spese di bollo, entro il 31 gennaio dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

2.

I conti correnti afferenti alle casse economali non vengono estinti annualmente, ma proseguono con la medesima numerazione e gli importi risultanti all'esercizio precedente.

3.

I fondi rimanenti di cui al comma 2 vengono integrati fino al raggiungimento del fondo stabilito dalla Giunta regionale per l'esercizio successivo.

Capo V.

Norme finali e di abrogazione

Art. 25.

(Norme di rinvio)

1.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si osservano le disposizioni della legge e del regolamento sull'amministrazione del Patrimonio e sulla Contabilità Generale dello Stato, nonché quelle concernenti i servizi del Provveditorato Generale dello Stato.

Art. 26.

(Abrogazione)

1.

Sono abrogate le seguenti disposizioni:

a)

il [regolamento regionale 20 settembre 2000, n. 7](#) ;

b)

il [regolamento regionale 22 aprile 2002, n. 2](#) ;

c)

il [regolamento regionale 21 aprile 2008, n. 5](#) .

Art. 27.

(Entrata in vigore)

1.

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2010.

Note:

^[1] La lettera d bis) del comma 3 dell'articolo 2 è stata inserita [dal comma 1 dell'articolo 1 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[2] La lettera d ter) del comma 3 dell'articolo 2 è stata inserita [dal comma 1 dell'articolo 1 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[3] La lettera d bis) del comma 1 dell'articolo 10 è stata inserita [dal comma 1 dell'articolo 2 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[4] Nel comma 2 dell'articolo 10 le parole "lettere a), b), c), d)" sono state aggiunte le parole "d bis) " ad opera [del comma 2 dell'articolo 2 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[5] La lettera a) del comma 1 dell'articolo 21 è stata sostituita [dal comma 1 dell'articolo 3 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[6] L'articolo 21 bis è stato inserito [dal comma 1 dell'articolo 4 del regolamento regionale 3 del 2011](#).

^[7] L'articolo 21 ter è stato inserito [dal comma 1 dell'articolo 4 del regolamento regionale 3 del 2011](#).