



CONSIGLIO REGIONALE
DELLA BASILICATA

SEGRETERIA GENERALE DEL CONSIGLIO
IL DIRIGENTE GENERALE

Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza
Tel. 0971.447140
nicola.coluzzi@regione.basilicata.it
cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it

UFFICIO RISORSE STRUMENTALI
FINANZIARIE E TECNOLOGICHE

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE



Indice

ART. 1	OGGETTO E FINALITÀ
ART. 2	DEFINIZIONI, NOMINE, REVOCHE E RESPONSABILITÀ
ART. 3	COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE
ART. 4	SPESE ECONOMICHE
ART. 5	MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE
ART. 6	STRUMENTI DI PAGAMENTO
ART. 7	ANTICIPAZIONI DI CONTANTI
ART. 8	SCRITTURE DELLA CASSA ECONOMALE
ART. 9	RENDICONTAZIONE E PASSAGGIO DI GESTIONE
ART. 10	NORME DI RINVIO
ART. 11	ABROGAZIONI
ART. 12	ENTRATA IN VIGORE



ART. 1 (OGGETTO E FINALITÀ)

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale presso le strutture del Consiglio regionale, nel rispetto di quanto previsto in materia dalla normativa di contabilità dello Stato, art. 1, c. 1, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42). In particolare vengono stabiliti i criteri di funzionamento della Cassa Economale, si fissano i limiti di movimentazione, si specificano le tipologie di spese effettuabili e si definiscono le modalità operative di rendicontazione.

ART. 2 (DEFINIZIONI, NOMINE, REVOCHE E RESPONSABILITÀ)

- a. Per Fondo economale si intende la destinazione e conseguente assegnazione, all'inizio di ogni esercizio finanziario, di un fondo cassa reintegrabile e da rendicontare, nei limiti del presente Regolamento per gli usi previsti e consentiti.
- b. Si definiscono spese economali le spese con carattere di urgenza, non prevedibilità e non ripetitività, sostenibili per pronta cassa finalizzate all'acquisto di beni e servizi di modico valore necessari al funzionamento degli Uffici del Consiglio regionale.
- c. Sono classificabili quali spese economali anche tutte le casistiche che, pur non rientrando nella definizione del comma precedente, sono sostenibili unicamente per pronta cassa ovvero non consentono il ricorso alle normali procedure di spesa.
- d. Alla gestione della cassa economale, è preposto l'economista cassiere funzionalmente incardinato presso l'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche del Consiglio regionale.
- e. L'economista cassiere viene nominato con apposito provvedimento del Direttore Generale tra i dipendenti in possesso di profilo non inferiore all'Area degli Istruttori e con specifiche competenze ed esperienza maturata nel campo della gestione contabile.
- f. L'incarico di economista cassiere ha durata annuale, si rinnova tacitamente alla scadenza ed è valido ed efficace fino a revoca per sostituzione.
- g. Al dipendente incaricato delle funzioni di economista cassiere spettano le relative indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto "Funzioni locali" e dalla contrattazione decentrata integrativa.
- h. L'Economista cassiere viene dotato di una cassaforte, le cui chiavi sono tenute sotto la responsabilità dello stesso. Il provvedimento di nomina dell'economista cassiere è trasmesso per competenza alla Tesoreria dell'Ente.

ART. 3 (COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE)

- a. Per la costituzione del fondo economale si provvede, all'inizio di ciascun esercizio finanziario, con determinazione Dirigenziale, all'emissione di un mandato di pagamento a favore dell'economista cassiere del Consiglio regionale, su apposito capitolo delle partite di giro dell'esercizio di competenza.
- b. Il fondo economale è reso disponibile in apposito conto corrente bancario presso l'istituto di credito affidatario del servizio di tesoreria regionale. Gli interessi netti maturati sui conti sono versati al bilancio del Consiglio regionale a cura degli incaricati alla scadenza del periodo di maturazione.
- c. Trimestralmente viene predisposto il rendiconto analitico delle spese economali, corredato degli ordini di pagamento e della relativa documentazione. Il dirigente competente, con propria determinazione provvede al reintegro del fondo laddove necessario.



- d. Il fondo viene estinto ogni anno per l'intero importo, con emissione di reversale di incasso sul corrispondente capitolo di entrata - partite di giro, dell'esercizio di competenza, per essere restituito con emissione di mandato sull'analogo capitolo di uscita in partite di giro.

ART. 4

(SPESE ECONOMICHE)

- a. Con i fondi della cassa economica si provvede ai pagamenti per acquisti necessari a far fronte ad esigenze imprevedibili ed urgenti ovvero a soddisfare bisogni correnti di modesta entità e comunque non superiore a € 900,00 con esclusione dell'IVA, previa autorizzazione del Dirigente o del responsabile P.O della struttura.
- b. Rientrano a titolo esplicativo le seguenti tipologie di spesa:
- 1) acquisto di carta, stampati, generi di cancelleria, francobolli, marche ovvero valori bollati, libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche in formato digitale;
 - 2) spese di spedizione o per la pubblicazione di avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - 3) manutenzioni di modesta entità per attrezzature e veicoli in dotazione al Consiglio regionale;
 - 4) spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e dei locali d'ufficio compresi gli impianti di illuminazione e telefonici ovvero interventi volti al ripristino di ambienti e arredi in dotazione agli Uffici, comprese pitturazioni e verifiche agli impianti di sicurezza e di climatizzazione.
 - 5) spese di rappresentanza e di organizzazione per eventi tra cui le spese derivanti dalla necessità di ospitare autorità pubbliche ovvero rappresentanti di enti o associazioni di particolare prestigio nonché le spese sostenute in occasione di incontri, visite ufficiali e manifestazioni promosse dal Consiglio regionale.
 - 6) spese per servizi di comunicazione e informazione degli Organismi di partecipazione istituiti dal Consiglio regionale.
- c. Su disposizione del dirigente competente, a fronte di situazioni eccezionali e non predeterminabili, spese urgenti o per le quali sono necessarie procedure più tempestive o comunque idonee a garantire il loro puntuale compimento entro scadenze predeterminate e per i quali non è possibile il pagamento per cassa seguendo le procedure ordinarie. Il Responsabile finanziario dell'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche può preventivamente autorizzare l'Economo cassiere ad effettuare il rimborso a quei dipendenti che, nell'interesse esclusivo dell'Ente, avessero effettuato pagamenti per beni o servizi non acquisibili secondo le consuete modalità, con strumenti di pagamento personali, che saranno rimborsati solo dietro presentazione di dettagliata documentazione.
- d. È vietato il frazionamento della spesa finalizzato ad eludere le limitazioni imposte dal presente articolo.

ART. 5

(MODALITÀ DI UTILIZZO DELLA CASSA ECONOMALE)

- a. Ogni struttura del Consiglio regionale può richiedere, su apposito modulo reperibile nella specifica sezione del sito istituzionale del Consiglio, un acquisto con cassa economica, indicando la struttura richiedente, il nome del responsabile, la descrizione dettagliata dell'acquisto richiesto, il capitolo di uscita e/o codice del centro di costo a cui si riferisce la spesa.
- b. La richiesta d'acquisto presentata dalle strutture, preventivamente autorizzata dal dirigente, è valutata dall'economo, il quale verifica il rispetto dei principi di cui all'articolo 4 nonché la sussistenza delle condizioni di ammissibilità di cui al presente regolamento.



- c. Gli ordini di acquisto emessi a firma del cassiere economo vengono pagati/rimborsati previa presentazione dei documenti fiscali idonei comprovanti la spesa sostenuta.

ART. 6

(STRUMENTI DI PAGAMENTO)

- a. Per l'utilizzo dei fondi economali sono ammessi i seguenti strumenti di pagamento:
 - 1) strumenti elettronici di pagamento;
 - 2) pagamenti in contanti a mezzo del servizio di cassa;
 - 3) anticipazioni di cassa.

ART. 7

(ANTICIPAZIONI DI CONTANTI)

- a. Per le spese economali può essere utilizzata l'anticipazione di contanti, che si configura come strumento alternativo alle ordinarie procedure di pagamento. Qualora la spesa effettiva risulti inferiore all'anticipazione concessa, il soggetto che ha ricevuto il contante è tenuto a riversare tempestivamente all'economista la somma non utilizzata, unitamente ai documenti giustificativi della spesa.
- b. L'economista è tenuto a registrare le anticipazioni concesse dandone evidenza nel rendiconto.

ART. 8

(SCRITTURE DELLA CASSA ECONOMALE)

- a. Il responsabile della cassa economale tiene un giornale di cassa nel quale registra cronologicamente, con sistema informatico in apposita sezione del sistema contabile regionale, tutte le operazioni effettuate.
- b. Sul giornale di cassa sono, altresì registrati i reintegri del fondo, i versamenti e i prelievi, nonché qualunque movimento sul conto corrente bancario intestato al tesoriere.

ART. 9

(RENDICONTAZIONE E PASSAGGIO DI GESTIONE)

- a. L'economista presenta trimestralmente, entro il decimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento, il rendiconto delle spese sostenute, raggruppate per capitoli di spesa e lo trasmette al responsabile finanziario dell'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche per la verifica della regolarità. Il rendiconto è approvato con successiva Determinazione dirigenziale con cui si provvede ad assumere gli impegni contabili e le relative liquidazioni di pagamento a favore dell'economista cassiere. Il rendiconto trimestrale è redatto attraverso l'indicazione in tabella delle singole spese sostenute aggregate per capitolo di bilancio sui cui imputare gli importi.
- b. Entro il 15 dicembre dell'anno di riferimento, l'economista presenta il rendiconto finale della gestione della cassa economale che, dopo la verifica del responsabile del settore finanziario, viene approvato entro il 31 dicembre con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. Il rendiconto, redatto su modello ufficiale, con allegata la documentazione prevista dall'art. 233, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, è tenuto agli atti presso l'Ufficio Ragioneria. L'economista provvede, altresì, al riversamento presso la tesoreria regionale dell'eventuale residuo di cassa. In caso di cessazione anticipata dall'incarico, il rendiconto è presentato entro quindici giorni dalla data di cessazione medesima.
- c. Entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto annuale, il responsabile finanziario dell'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche provvede al deposito telematico del conto giudiziale e degli annessi allegati alla competente Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, ai fini della resa del giudizio di cui all'art. 233 del D.lgs. 267/2000



CONSIGLIO REGIONALE
DELLA BASILICATA

- d. Il responsabile della cassa economale che cessa dalle relative funzioni compila il rendiconto delle spese effettuate, raggruppandole in ordine cronologico e per capitolo di spesa del bilancio. Lo stesso economo cessante provvede a consegnare, redigendone verbale, i contanti ed i valori al responsabile subentrante.
- e. Del passaggio di gestione è data comunicazione alla struttura competente in materia di bilancio e all'istituto di credito presso il quale è attivo il conto corrente.

ART. 10
(NORME DI RINVIO)

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni vigenti in materia di contabilità.

ART. 11
(ABROGAZIONI)

Il presente Regolamento sostituisce il regolamento regionale 15 marzo 1985, n. 3. "Regolamento per l'amministrazione del bilancio e per il servizio economato del Consiglio regionale" e ss.mm.ii.

ART. 12
(ENTRATA IN VIGORE)

Il presente Regolamento è approvato dall'Ufficio di Presidenza con DUP ed entra in vigore dal 1 gennaio successivo alla richiamata approvazione. Le modifiche di revisione e aggiornamento del citato Regolamento sono adottate dal Dirigente dell'Ufficio Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche su proposta del Responsabile incaricato del servizio Bilancio, Contabilità, previo parere favorevole del Direttore generale del Consiglio regionale.