

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 27 marzo 2018, n. 097/Pres.

Regolamento recante la disciplina delle spese economali e della gestione economale della spesa di cui all'articolo 9, comma 57 della legge regionale 44/2017 e in applicazione del paragrafo 6.4 dell'Allegato 4/2 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria", 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), per le esigenze della Direzione centrale competente in materia di servizi generali e logistica.

Modifiche approvate da:

DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

Capo I
Finalità e principi

Art. 1 Finalità e principi

Capo II
Spese economali

Art. 2 Spese economali

Art. 3 Procedura per l'acquisizione di beni e servizi per spese economali

Capo III
Gestione economale della spesa

Art. 4 Gestione economale della spesa

Art. 5 Ulteriori tipologie di spesa cui è riservata la gestione economale della spesa

Art. 6 Adempimenti dell'eonomo nella gestione economale della spesa

Capo IV
Disposizioni comuni

Art. 7 Funzioni dell'eonomo

Art. 8 Nomina dell'eonomo

Art. 9 Sostituzione temporanea dell'eonomo

Art. 10 Responsabilità dell'eonomo

Art. 11 Cessazione dalle funzioni di eonomo

Capo V
Ulteriori competenze dell'economista

- Art. 12 Somme anticipate e rimborso
- Art. 13 Dotazioni, valori ed oggetti in custodia

Capo VI
Disposizioni finali

- Art. 14 Norma finale
- Art. 15 Entrata in vigore

Capo I
Finalità e principi

Art. 1
(Finalità e principi)

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 9, comma 57 della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018 – 2020) le spese economali, le procedure e i limiti per il ricorso alla gestione economale della spesa di cui all'articolo 10, della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti), nonché le competenze dell'economista, per le esigenze della direzione competente in materia di servizi generali e logistica nello svolgimento delle funzioni istituzionali attribuite dall'articolo 39 dell'allegato A alla deliberazione della Giunta regionale 1 ottobre 2015, n. 1922 (Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali), nel rispetto 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), con particolare riferimento all'esigenza imprescindibile di funzionalità ed efficienza dell'Amministrazione regionale, di cui al paragrafo 6.4 dell'Allegato 4/2 "Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria" e all'Allegato 4/3 "Principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria"¹.

Capo II
Spese economali

Art. 2
(Spese economali)

1. Sono spese economali quelle necessarie a far fronte ad esigenze imprevedibili e non programmabili o programmate, ovvero a soddisfare le esigenze correnti di non rilevante ammontare, ovvero a garantire la speditezza, la funzionalità, l'efficienza o l'economicità dell'azione amministrativa. Tali spese non rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina sulla contrattualistica pubblica.

2. (ABROGATO).²

3. Ai fini del presente regolamento sono spese economali in particolare:

¹ Parole aggiunte da art. 1, c. 1, DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

² Comma abrogato da art. 2, c. 1, DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

- a) le spese per l'acquisto e la manutenzione di materiali e attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line;
- b) le spese per l'acquisto e la manutenzione di materiali e attrezzature necessarie per l'espletamento dell'attività istituzionale diverse da quelle di cui alla lettera a);
- c) le spese per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni, iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale;
- d) le spese per la piccola manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare regionale concernenti l'acquisto di beni in pronta consegna atti a garantire la funzionalità degli uffici;
- e) le spese per interventi di manutenzione e riparazione urgenti degli automezzi in dotazione all'Amministrazione regionale;
- f) le spese per fornitura di utenze telefoniche, acqua, energia elettrica e gas;
- g) le spese per carburante, lubrificanti e combustibili;
- h) le spese per servizi postali e di spedizione compresa modulistica e stampati;
- i) le spese per quotidiani, riviste e pubblicazioni di vario genere anche on-line;
- j) le spese per la divulgazione di bandi di concorso, di gara, avvisi, informazioni od estratti, a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- k) il materiale igienico-sanitario e di pronto soccorso;
- l) le divise, vestiario tecnico, calzature, effetti di corredo, dispositivi di protezione individuale, attrezzature operative e accessori necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa ed istituzionale comprese armi, munizioni, accessori necessari per la pulizia delle armi e buffetteria;
- m) la riparazione e il restauro di beni costituenti il patrimonio artistico regionale;
- n) i servizi di trasporto, trasloco, nolo, spedizione, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, montaggio e smontaggio, ivi compresa l'assunzione in locazione di attrezzature atte a provvedervi;
- o) i servizi di consulenza, studio, analisi ed assicurativi;
- p) i servizi di pulizia, derattizzazioni, disinfestazioni, smaltimento e rimozione rifiuti, eliminazione scarichi di fogna.

4. Il limite massimo per ciascuna spesa economale di cui al comma 3 è fissato in 6.000,00 euro al netto dell'IVA.

5. Sono comunque spese economali quelle di importo complessivo non superiore a 1.000,00 euro al netto dell'IVA.

Art. 3

(Procedura per l'acquisizione di beni e servizi per spese economali)

1. L'economo provvede all'acquisizione di beni e servizi per ciascuna tipologia di spesa di cui all'articolo 2, comma 3 e 5, entro i limiti di cui all'articolo 2, comma 4, di seguito indicati:

- a) direttamente, per importi fino a 1.000,00 euro;

- b) su formale e motivata autorizzazione del direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica, per importi superiori ai 1.000,00 euro ed entro i limiti previsti dall'articolo 2, comma 4.

2. Fuori dai casi di transazione in contanti, l'acquisizione di beni e servizi di cui al comma 1, avviene previa nota di commissione all'affidatario.

Capo III Gestione economale della spesa

Art. 4 *(Gestione economale della spesa)*

1. Alla gestione economale della spesa provvede l'economo di cui agli articoli 7 e seguenti, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la costituzione e gestione del fondo economale emanate con il regolamento di attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 "Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti"³.

2. Sulla base di idonea documentazione giustificativa, l'economo effettua il pagamento delle spese a carico del fondo economale, con le seguenti modalità:

- a) in contanti, tramite buoni di pagamento datati e numerati progressivamente, nei limiti di importo consentiti dalla normativa di settore vigente in materia di transazioni in contanti;
- b) a mezzo bonifico bancario disposto a carico del conto corrente sul quale è delegato ad operare;
- c) mediante strumenti elettronici di pagamento.⁴

3. (ABROGATO).⁵

4. L'economo non può disporre pagamenti a fronte di documenti contabili annotati nel registro delle fatture, di cui all'articolo 42 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale).

Art. 5 *(Ulteriori tipologie di spesa cui è riservata la gestione economale della spesa)*

1. Per il pagamento di beni e servizi per i quali il prezzo è predeterminato ovvero per i quali i tempi di pagamento non siano compatibili con la procedura ordinaria di spesa o con l'esigenza di procedere all'immediato pagamento o con l'immediatezza richiesta dalla natura

³ Parole aggiunte da art. 3, c. 1, lett. a), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

⁴ Comma sostituito da art. 3, c. 1, lett. b), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

⁵ Comma abrogato da art. 3, c. 1, lett. c), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

del pagamento ovvero per i quali vi sia la necessità di garantire speditezza o economicità dell'azione amministrativa, si provvede ai sensi dell'articolo 4.

2. Il comma 1 si applica, in particolare, alle seguenti tipologie di spesa:

- a) imposte, tasse e altri diritti erariali;
- b) le spese per valori bollati;
- c) biglietti per mezzi di trasporto, pedaggi, accessi a zone a traffico limitato (ZTL) e parcheggi;
- d) spese necessarie a dare esecuzione alle procedure di affidamento di contratti pubblici quali, in particolare, la contribuzione all'Autorità nazionale anticorruzione in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture dovuta all'atto dell'attivazione delle procedure di selezione del contraente, di competenza esclusiva del Servizio centrale unica di committenza (C.U.C.) della Direzione centrale autonomie locali e coordinamento delle riforme.

Art. 6

*(Adempimenti dell'economista nella gestione economica della spesa)*⁶

1. L'economista presenta, con cadenza trimestrale o anticipatamente in caso di insufficiente disponibilità del fondo economico, al Direttore del servizio competente in materia di servizi generali e logistica un elenco delle spese sostenute, corredato dalle relative annotazioni contabili e da idonea documentazione a supporto, al fine di consentire la regolarizzazione delle scritture contabili di spesa nel bilancio regionale e il reintegro del fondo economico.

Capo IV

Disposizioni comuni

Art. 7

(Funzioni dell'economista)

1. L'economista è preposto ad assicurare il corretto funzionamento degli uffici dell'Amministrazione regionale, garantendo l'acquisizione dei beni e servizi richiesti nel rispetto della disciplina del presente regolamento.

2. L'economista svolge anche la funzione di cassiere.

3. L'economista svolge le funzioni alle dirette dipendenze del Direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica al quale mette a disposizione, in qualsiasi momento e a semplice richiesta, la situazione delle spese commissionate e dei pagamenti effettuati.

⁶ Articolo sostituito da art. 4, c. 1, DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

Art. 8
(Nomina dell'economista)

1. L'economista è nominato con provvedimento del Direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica.

2. Il provvedimento di nomina indica le tipologie di spesa cui l'economista può provvedere e i corrispondenti capitoli del bilancio regionale a cui le stesse fanno carico⁷.

3. Il medesimo provvedimento può altresì contenere la nomina del sostituto in caso di assenza o impedimento temporaneo dell'economista.

4. Il provvedimento di nomina e ogni sua variazione è trasmesso alla Direzione competente in materia di finanze per l'aggiornamento dell'Anagrafe degli economisti e per la conseguente predisposizione della delega ad operare sul conto corrente di cui al comma 5⁸, nonché alla Corte dei Conti per quanto di competenza.

5. Il fondo economale è reso disponibile in apposito conto corrente bancario acceso presso l'istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, intestato a "Fondo Economale – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia" con indicazione dell'economista delegato ad operare sullo stesso, nel rispetto delle disposizioni che disciplinano la costituzione e gestione del fondo economale emanate con il regolamento di attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 "Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti".⁹

6. Successivamente alla nomina, il Direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica consegna all'economista la documentazione e l'elenco dei valori di cui all'articolo 11, comma 2. Delle operazioni di consegna è redatto apposito verbale firmato dagli intervenuti e conservato in atti.

7. L'incarico è conferito per tre anni ed è rinnovabile.

Art. 9
(Sostituzione temporanea dell'economista)

1. In caso di assenza o impedimento temporaneo l'economista è sostituito, con tutti gli obblighi e le responsabilità, dal sostituto individuato nel provvedimento di nomina ovvero nominato, all'occorrenza, dal Direttore del servizio competente in materia di servizi generali e logistica, che fissa altresì la durata dell'incarico sostitutorio.

⁷ Parole aggiunte da art. 5, c. 1, lett. a), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

⁸ Parole sostituite da art. 5, c. 1, lett. b), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

⁹ Comma sostituito da art. 5, c. 1, lett. c), DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

Art. 10
(Responsabilità dell'economista)

1. L'economista è responsabile delle funzioni allo stesso attribuite con il provvedimento di nomina, del buon andamento, della regolarità e dell'efficienza operativa alla quale è preposto.

2. Assicura la rigorosa osservanza delle norme del presente regolamento e di quelle stabilite dalle norme vigenti in materia.

3. Nella sua qualità di agente contabile è personalmente responsabile delle somme ricevute in anticipazione e della regolarità dei pagamenti eseguiti fino a che non ne abbia ottenuto regolare scarico.

4. Conformemente a quanto richiamato nel paragrafo 6.4 dell'Allegato n. 4/2 al 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 artt. 1 e 2 della legge 5 marzo 2009 n. 42), recante il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, qualora l'economista ricorra al prelievo a mezzo buoni per effettuare il pagamento in contanti, è tenuto, come gli altri agenti contabili, alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti, e come tale soggiace all'obbligo della resa del conto giudiziale alla Corte dei Conti medesima.

Art. 11
(Cessazione dalle funzioni di economista)

1. L'economista cessa dalle sue funzioni alla scadenza dell'incarico di cui all'articolo 8, comma 7.

2. Entro 7 giorni dalla data di cui al comma 1 ovvero nel termine più breve possibile nel caso di assenza o impedimento temporaneo, l'economista che cessa dal servizio procede alla consegna della documentazione e dei valori al Direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica. Delle operazioni di consegna è redatto apposito verbale firmato dagli intervenuti e conservato in atti.

Capo V
Ulteriori competenze dell'economista

Art. 12
(Somme anticipate e rimborso)

1. A fronte di esigenze indifferibili, l'economista è autorizzato al rimborso di somme anticipate da dipendenti dell'Amministrazione regionale, secondo criteri di immediatezza, economicità ed urgenza, sulla base di apposita motivata ed oggettiva richiesta.

2. Per gli stessi motivi, possono essere concesse anticipazioni di somme in contanti per sostenere nell'immediatezza spese urgenti ed indifferibili altrimenti non gestibili. Le anticipazioni non possono essere impiegate per motivi diversi di quelli per i quali sono concesse.

3. Le richieste di anticipazione o di rimborso, predisposte su apposito modulo e sottoscritte dal richiedente e dall'economista, contengono le motivazioni dell'urgenza e l'autorizzazione alla spesa del Direttore di Servizio competente in materia di servizi generali e logistica.

4. Le anticipazioni possono essere concesse esclusivamente per:

- a) autisti o personale in viaggio con utilizzo di vettura di servizio dove è plausibile ci possano essere difficoltà di rifornimento carburante mediante le fuel cards o buoni carburanti a disposizione;
- b) autisti o personale in viaggio con utilizzo di vettura di servizio al fine di corrispondere pedaggi od ingressi a zone a traffico limitato;
- c) autisti o personale in viaggio all'estero con utilizzo di vettura di servizio affinché siano dotati di un fondo sufficiente per assicurare la pronta risoluzione di eventuali problematiche;
- d) acquisti in pronta consegna o comunque pagamenti per i quali è opportuno siano effettuati direttamente da altro soggetto rispetto all'economista.

5. Le anticipazioni sono disposte esclusivamente mediante il fondo economale contante nei limiti delle disponibilità liquide¹⁰.

6. Le somme anticipate devono essere utilizzate con sollecitudine dal richiedente. Qualora la spesa effettiva risulti inferiore all'anticipazione concessa, il richiedente che ha ricevuto il contante è tenuto a riversare tempestivamente all'economista la somma non utilizzata, unitamente ai documenti giustificativi delle spese sostenute.

Art. 13

(Dotazioni, valori ed oggetti in custodia)

1. Per il corretto e funzionale svolgimento delle funzioni attribuite, all'economista è assegnata idonea cassaforte ad uso esclusivo per la custodia di valori.

2. Nella cassaforte sono depositate tutte le somme nella disponibilità dell'economista consistenti in contanti di danaro prelevati a mezzo buoni nonché gli altri beni o valori affidati in custodia e di cui al successivo comma 3.

¹⁰ Parole soppresse da art. 6, c. 1, DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).

3. L'economo, previa formale autorizzazione del Direttore di Servizio competente in materia di servizi generali e logistica, riceve in custodia valori od oggetti di pregio di pertinenza dell'Amministrazione; i movimenti di tali beni devono essere annotati in apposito registro e risultanti da verbale sottoscritto dal medesimo e dal Direttore del Servizio competente in materia di servizi generali e logistica, ovvero dal Consegnatario o vice Consegnatario affidante. Analogamente avviene alla cessazione della custodia dei valori e degli oggetti.

Capo VI Disposizioni finali

Art. 14 *(Norma finale)*¹¹

1. In relazione ai Capi III e IV, il regolamento di attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 "Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti" trova applicazione limitatamente alle disposizioni che disciplinano la costituzione e gestione del fondo economale.

Art. 15 *(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia

¹¹ Articolo sostituito da art. 7, c. 1, DPRReg. 6/5/2021, n. 072/Pres. (B.U.R. 12/5/2021, S.O. n. 14).