

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE n. 1924 del 21 dicembre 2018

**"Disposizioni per l'assegnazione e la gestione dei fondi economici" ai sensi dell'art 50, L.R. 39/2001 per il pagamento di minute spese di funzionamento a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021.**

*[Bilancio e contabilità regionale]*

Note per la trasparenza:

Con il presente provvedimento si definiscono le linee guida per l'assegnazione dei fondi agli economi regionali che provvedono direttamente al pagamento delle minute spese per le quali non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie modalità di pagamento.

Il Vicepresidente Gianluca Forcolin riferisce quanto segue.

Le leggi regionali di Stabilità 2019 ed il relativo Collegato sono state approvate dal Consiglio regionale in data 5 dicembre u.s. mentre la legge regionale Bilancio di previsione 2019-2021 è stata approvata dal Consiglio regionale in data 11 dicembre u.s..

Il servizio di economato è regolato dal paragrafo 6.4 dell'Allegato A/2 "*Principio contabile applicato alla contabilità finanziaria*" del D.Lgs. 118/2011.

La modalità di gestione contabile è indicata all'esempio 9 del principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria (Allegato 4/3).

In conformità all'art. 1, comma 1, D.Lgs. 118/2011, sono salve le norme regionali non in contrasto con il medesimo, pertanto per l'assegnazione dei fondi economici continua ad applicarsi l'art. 50, L.R. 39/2001.

La tipologia di spese oggetto di gestione per mezzo del fondo economico, è rappresentata dalle tipiche spese di funzionamento riconducibili a quelle elencate dall'art. 23, L.R. 6/1980.

All'utilizzo del fondo economico si ricorre qualora il titolare assegnatario ritenga che l'iter ordinario di spesa presenti tempi di estinzione delle obbligazioni non coerenti con le esigenze di efficiente funzionamento della struttura, ovvero qualora il pagamento della spesa debba essere effettuato con la massima urgenza e tempestività, onde evitare il verificarsi di condizioni da cui possano derivare un pregiudizio patrimoniale per la Regione o un danno per la collettività.

Con l'introduzione del SIOPE plus a norma dell'art. 1, comma 533, L. 232/2016 (legge di bilancio 2017), l'utilizzo del tracciato in uso negli ordinativi di pagamento GEAC non risulta più conforme a quello standard introdotto dalla norma testé citata. L'utilizzo dei fondi economici è consentito quindi per far fronte esclusivamente a minute spese di cassa. Pertanto non sarà più possibile effettuare ordinativi di pagamento ma solo buoni di prelevamento.

L'assegnazione di risorse sul capitolo/articolo di partita di giro del fondo economico rappresenta l'importo massimo di spesa che ciascun economo può sostenere, fermo restando che costituisce economia di spesa l'eventuale quota non utilizzata alla data di chiusura dell'esercizio finanziario.

Gli economi regionali effettuano la gestione contabile delle spese economiche utilizzando l'apposito applicativo informatico che consente la classificazione in base al V livello del Piano dei Conti integrato, la liquidazione ed il pagamento delle spese mediante ordinativo informatico per cassa a firma digitale e la loro rendicontazione.

Nel corso dell'esercizio, la Direzione Bilancio e Ragioneria effettua la regolarizzazione contabile delle spese liquidate e pagate sul fondo economico, imputandole a carico delle prenotazioni di spesa assunte nei pertinenti capitoli/articoli del bilancio di previsione, previa verifica della corretta classificazione in base al piano dei conti integrato.

Ad esaurimento del fondo economico e comunque alla fine dell'esercizio, l'economista predispone il rendiconto delle spese sostenute, nei tempi e nei modi previsti dall'art. 50, L.R. 39/2001 e dal regolamento approvato con DGR 2440/2002. La Direzione Bilancio e Ragioneria effettua la verifica contabile dei rendiconti, trasmettendo le conseguenti determinazioni alla

struttura regionale gerarchicamente sovraordinata a quella cui appartiene il titolare del fondo economale, per la definitiva approvazione del rendiconto di spesa/Conto dell'agente contabile, da attuare con specifico atto del Direttore competente.

Per quanto attiene l'esercizio finanziario 2019, le strutture regionali interessate all'attivazione di un fondo economale provvederanno a formulare il fabbisogno finanziario per il pagamento di spese rientranti tra le tipologie previste dalla L.R. 6/1980, limitatamente alle esigenze necessarie per far fronte a minute spese di cassa, comunicandolo alla Direzione Bilancio e Ragioneria.

Con il presente atto si demanda alla Direzione Bilancio e Ragioneria l'assegnazione dei fondi economali ai Direttori delle strutture ed Unità Periferiche regionali, od ai funzionari dai medesimi incaricati, per provvedere alla gestione delle spese necessarie per il funzionamento degli uffici, acquisendo preventivamente:

- a. importo delle obbligazioni di spesa il cui perfezionamento e scadenza è previsto nell'esercizio 2019, articolato per tipologie (vedi tabella allegata);
- b. nominativo dell'economista e del sostituto/i;
- c. struttura gerarchicamente sovra ordinata secondo quanto disposto dal punto 7, lettera b, dell'art. 4 controllo di regolarità contabile" Allegato A della DGR 1013/2017.

Con il medesimo atto di assegnazione la Direzione Bilancio e Ragioneria provvederà alle registrazioni contabili di impegno e di accertamento nei capitoli in partita di giro ed alle prenotazioni di spesa sui capitoli di bilancio per le reimputazioni contabili secondo la natura delle spese sostenute dagli economisti.

Qualora nel corso dell'esercizio, per qualsivoglia motivo si rendesse necessaria la variazione del titolare del fondo economale, il medesimo dovrà chiedere la chiusura dell'ordine di accreditamento e procedere agli adempimenti previsti dall'art 50, L.R. 39/2001, nonché quelli conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 174/2016. Per l'attivazione di un nuovo fondo economale sarà necessario ripercorrere l'iter amministrativo percorso per l'attivazione iniziale. Nel caso fosse necessaria la variazione del solo sostituto, il Direttore della struttura, presso il quale è incardinato il titolare del fondo economale, dovrà provvedere con proprio atto all'individuazione del nuovo nominativo ed inviarlo alla Direzione Bilancio e Ragioneria.

Il titolare di fondo economale, o il suo sostituto, è autorizzato all'emissione di buoni di prelevamento fino all'importo massimo giornaliero di euro 950,00, al fine di provvedere al pagamento in contanti nel rispetto della vigente normativa in materia. Per l'economista, ed i suoi sostituti, dell'UO Supporto di Direzione, con funzioni di Ufficiale rogante, nell'ambito della Direzione Acquisti AA.GG. e Patrimonio, stante le esigenze operative di effettuare pagamenti cumulativi in contanti per l'assolvimento di imposte connesse alla stipula di atti pubblici amministrativi, tale limite è elevato a euro 2.900,00.

Il titolare di fondo economale può provvedere a pagamenti in contanti per un importo massimo unitario di € 950,00 oltre ad IVA. Tale limite potrà essere derogato in ogni caso di motivata necessità. Tale vincolo di spesa non può essere eluso mediante il frazionamento dei lavori o fornitura di natura omogenea.

L'utilizzo dei fondi economali soggiace a specifiche modalità di gestione e controllo ed attribuisce al titolare ed al sostituto la qualifica di agente contabile; si richiamano in merito le DGR 1013/2017 e 2137/2017.

Il relatore conclude la propria relazione e propone all'approvazione della Giunta regionale il seguente provvedimento.

#### LA GIUNTA REGIONALE

UDITO il relatore, il quale dà atto che la struttura competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale e regionale, e che successivamente alla definizione di detta istruttoria non sono pervenute osservazioni in grado di pregiudicare l'approvazione del presente atto;

VISTO il D.Lgs. 23.06.2011, 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, L. 05.05.2009, n. 42";

VISTO il D.Lgs. 26.08.2016, n. 174 "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della legge 07.08.2015, n. 124";

VISTI gli artt. 4 e 23, L.R. 04.02.1980, n. 6 "Disciplina dei servizi di approvvigionamento, manutenzione e conservazione dei beni regionali";

VISTI gli artt. 36 e 50, L.R. 29.11.2001, n. 39 "Ordinamento del bilancio e della contabilità della Regione";

VISTA la L.R. 07.01.2011, n. 01 "Modifica alla L.R. 30.01.1997, n. 5 "Trattamento indennitario dei consiglieri regionali" e disposizioni sulla riduzione dei costi degli apparati politici ed amministrativi";

VISTO l'art 2, comma 2, L.R. 31.12.2012, n. 54 "Legge regionale per l'ordinamento e le attribuzioni delle strutture della Giunta regionale in attuazione della legge regionale statutaria 17.04.2012, n. 1 'Statuto del Veneto";

VISTA la DGR 2440 del 13.09.2002 "L.R. 29.11.2001, n. 39. Indirizzi operativi sui seguenti istituti contabili: - "budget operativo"- "fondo economale" - "cassiere interno";

VISTA la DGR 674 del 16.05.2017, "Direttive sul contenimento della spesa pubblica. Aggiornamento anno 2017.";

VISTA la DGR 1013 del 04.07.2017 "Approvazione delle "Disposizioni operative sul sistema dei controlli interni della Regione del Veneto". Art. 2, comma 2, lettera e), e art. 10, comma 3, lettera h), della L.R. n. 54 del 31 dicembre 2012";

VISTA la DGR 2137 del 19.12.2017 "Recepimento delle disposizioni normative in materia di agenti contabili. D.Lgs. 174/2016".

delibera

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di demandare alla Direzione Bilancio e Ragioneria, l'assegnazione dei fondi economici ai Direttori delle strutture ed Unità Periferiche regionali o ai funzionari dai medesimi incaricati per provvedere alla gestione delle spese necessarie per il funzionamento degli uffici, acquisendo preventivamente:
  - a. importo delle obbligazioni di spesa il cui perfezionamento e scadenza è previsto nell'esercizio 2019, articolato per tipologie (vedi tabella allegata);
  - b. nominativo dell'economista e del sostituto/i;
  - c. struttura gerarchicamente sovra ordinata secondo quanto disposto dal punto 7, lettera b, dell'art. 4 controllo di regolarità contabile" Allegato A della DGR 1013/2017;
3. di incaricare la Direzione Bilancio e Ragioneria, di provvedere alle registrazioni contabili di impegno e di accertamento nei capitoli in partita di giro e alle prenotazioni di spesa sui capitoli di bilancio per le reimputazioni contabili secondo la natura delle spese sostenute dagli economisti;
4. di incaricare gli economisti regionali, od i loro sostituti, di provvedere direttamente al pagamento delle minute spese per le quali non sia possibile o conveniente ricorrere alle ordinarie modalità di pagamento;
5. di demandare alla Direzione Bilancio e Ragioneria od un suo delegato, di assumere con proprio atto, previa autorizzazione da parte del titolare di budget dei capitoli interessati, eventuali modifiche compensative tra:
  - ◆ gli importi delle prenotazioni per tipologie di spesa appartenenti allo stesso capitolo/articolo di IV livello del Piano dei Conti,
  - ◆ gli importi delle prenotazioni per tipologie di spesa tra articoli diversi riferiti allo stesso capitolo, ovvero tra articoli appartenenti a capitoli diversi;
6. di autorizzare gli economisti regionali, o i loro sostituti, all'emissione di buoni di prelievo fino all'importo massimo giornaliero di euro 950,00, per poter far fronte in contanti alle minute spese;
7. di autorizzare, per le motivazioni in premessa, l'economista della UO Supporto di Direzione, nell'ambito della Direzione Acquisti AA.GG. e Patrimonio, Ufficiale rogante ed i suoi sostituti, all'emissione di buoni di prelievo fino all'importo massimo giornaliero di euro 2.900,00;
8. di autorizzare gli economisti regionali, o i loro sostituti, a effettuare pagamenti in contanti per un importo massimo unitario di € 950,00 oltre ad IVA. Tale limite potrà essere derogato in ogni caso di motivata necessità. Tale vincolo di spesa non può essere eluso mediante il frazionamento dei lavori o fornitura di natura omogenea;
9. di fare obbligo agli assegnatari di fondo economico di produrre il documentato rendiconto delle spese effettuate, nei tempi e nei modi previsti dall'art. 50, L.R. 39/2001, dal regolamento approvato con DGR 2440/2002 e da quanto indicato nelle premesse del presente provvedimento;
10. di incaricare il Direttore della struttura gerarchicamente sovra ordinata a quella cui appartiene il titolare del fondo economico - fatto salvo quanto previsto nei punti 4 e 5 del dispositivo della DGR n. 672/2018 - alla parificazione e successiva approvazione del rendiconto delle spese effettuate, previa acquisizione della relazione da parte dell'organo di controllo interno, con propri atti;
11. di far obbligo al titolare del fondo economico, in caso di cessazione dall'incarico durante l'esercizio, di chiedere alla Direzione Bilancio e Ragioneria la chiusura dell'ordine di accreditamento e procedere agli adempimenti previsti dall'art 50, L.R. 39/2001, nonché quelli conseguenti all'entrata in vigore del D.Lgs.174/2016;
12. di incaricare, ove ne ricorra la necessità, il Direttore della struttura presso cui è incaricato il titolare del fondo economico a provvedere all'individuazione del/i nuovo/i sostituti del fondo economico assegnato ed inviarlo alla Direzione Bilancio e Ragioneria;
13. di pubblicare il presente atto nel Bollettino ufficiale della Regione.

