

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Siciliana

Assessorato dell'Economia
Dipartimento Regionale Bilancio e Tesoro
Ragioneria Generale della Regione
Il Ragioniere Generale

CIRCOLARE N. 7

Prot. n. 57057

Palermo, 10/06/2021

Alla Segreteria Generale

Ai Dipartimenti regionali e Uffici equiparati

Alle Ragionerie Centrali

All'Unicredit S.p.A.
Cassa Centrale Regione Sicilia
Via G. Magliocco n. 1
Palermo

e, p.c. Al Presidente della Regione
Ufficio di Gabinetto

Alla Corte dei Conti
Sezione di Controllo
Via Notarbartolo, 8
Palermo

Oggetto: Disciplinare per la gestione della liquidità e della cassa dei Dipartimenti regionali.
Istruzioni operative.

La presente circolare si pone l'obiettivo di disciplinare gli adempimenti connessi alla corretta applicazione della gestione della cassa economale al fine di assicurare l'omogeneità dei comportamenti da parte di tutti gli uffici coinvolti nelle procedure di acquisto di beni e servizi ed ai relativi pagamenti.

Con la circolare n. 20/2020 sono state fornite le prime indicazioni derivanti dall'applicazione dell'articolo 2 del D.Lgs. 158/2019, ed in particolare sulla cessazione, a far data dal 1° gennaio 2021, della possibilità di procedere ai pagamenti con emissione di ruoli di spesa fissa ed ordini di accredito, nella considerazione che, secondo i principi della contabilità armonizzata, il mandato rappresenta l'unico strumento di pagamento previsto per le pubbliche amministrazioni.

Il ricorso a forme di pagamento alternative rispetto al mandato è consentito esclusivamente nell'ambito delle spese economali gestite dal Cassiere/Economo e soltanto per comprovate e motivate esigenze eccezionali e per le quali l'eventuale adozione del mandato comporterebbe un ritardo o un nocumento per l'Amministrazione, pur nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i..

Con Deliberazione n. 170 del 21 aprile 2021, la Giunta di Governo ha approvato lo schema di Disciplinare per la gestione della liquidità e della cassa dei Dipartimenti regionali. Il Disciplinare è stato adottato dall'Assessore all'Economia con decreto nr. 32 del 06/06/2021.

Il disciplinare consta di 11 articoli che regolamentano l'organizzazione e la gestione della cassa economale, le modalità di assegnazione della provvista al Cassiere/Economo nonché i vincoli cui sarà sottoposta la gestione della stessa provvista da parte del Cassiere/Economo.

Negli articoli successivi prevede e limita quali tipologie di spese sono definite economali e pertanto possono essere sostenute con il fondo economale, come vengono attivate le sopraccitate spese, nonché come vengono emesse ed utilizzate le carte di debito-bancomat che consentiranno una gestione più agile della provvista autorizzata a supporto della carta.

Gli ultimi articoli del disciplinare statuiscono quali sono le scritture contabili che registrano le movimentazioni di cassa e le responsabilità e i doveri del Cassiere/Economo.

Premesso quanto sopra, si forniscono di seguito le istruzioni operative.

Il Dipartimento che ritiene indispensabile l'utilizzo del fondo economale, richiede alla Ragioneria Generale – Servizio Tesoro - l'apertura di un conto corrente individuando il funzionario al quale conferire la delega per l'operatività del conto.

Il Servizio Tesoro comunica l'apertura del conto corrente al Servizio Bilancio e Programmazione che provvederà:

- all'istituzione dei capitoli di bilancio delle partite di giro dell'entrata – codice SIOPE “Rimborso di fondi economali e carte aziendali” e della spesa – codice SIOPE “Costituzione fondi economali e carte aziendali” nella rubrica del Dipartimento che ha fatto richiesta di apertura del conto corrente;

- alla comunicazione al Dipartimento, al Servizio Tesoro e all'istituto Cassiere dei capitoli di bilancio istituiti nelle partite di giro.

Per ciascun esercizio finanziario il Dirigente Generale del Dipartimento, che avendo individuato la necessità di utilizzo del fondo economale ha fatto richiesta di apertura del conto corrente bancario, individua con provvedimento i capitoli di spesa del bilancio e gli importi da utilizzare come spese economali nei limiti e per le fattispecie previsti dal disciplinare. Il responsabile della spesa provvede a prenotare l'impegno con apposita nota sui singoli capitoli e per gli importi determinati con il provvedimento del Dirigente Generale.

Al manifestarsi dell'esigenza di sostenere delle minute spese, il responsabile della spesa provvede ad emettere gli impegni e i titoli di spesa a favore del Cassiere/Economo sul capitolo di spesa di partite di giro e ad accertare sul capitolo di entrata partita di giro il corrispondente importo da rimborsare.

Il Dipartimento periodicamente:

1. emette il decreto di trasformazione parziale o totale della prenotazione già assunta provvedendo all'assunzione dell'impegno definitivo per l'importo delle obbligazioni giuridicamente perfezionate a fronte del pagamento effettuato dal Cassiere/Economo con il fondo economale;

2. emette il titolo di spesa con versamento in entrata sul capitolo partita di giro per l'importo corrispondente all'impegno assunto come sopra specificato.

Almeno trimestralmente:

1. la Ragioneria Centrale competente effettua la verifica della gestione economale;
2. il Servizio Tesoro invia i dati trimestrali dei conti correnti a ciascun Dipartimento cui gli stessi sono intestati, per l'allineamento con i dati contabili dei capitoli delle partite di giro che dovranno essere oggetto anche della verifica trimestrale da parte delle Ragionerie centrali competenti.

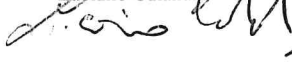
Le procedure non richiamate nella presente circolare rimangono quelle indicate nel disciplinare approvato con la Delibera di Giunta su richiamata.

Appare necessario disporre che il pagamento delle spese economali avvenga comunque prioritariamente con mezzo tracciabile (bonifico o carta di debito) e che il contante sia utilizzato solo eccezionalmente previa autorizzazione del Dirigente responsabile della struttura presso cui è incardinato il Cassiere/Economo che ne valuterà l'opportunità e la convenienza.

Il Dirigente del Servizio 1°
Gloria Giglio



Il Dirigente del Servizio 2°
Luciano Calandra



Il Dirigente del Servizio 3°
Maurizio Pirillo



Il Dirigente del Servizio 10°
Alessandro Carloti



Il Ragioniere Generale
Avv. Ignazio Tozzo

