

# **REGOLAMENTO**

## **SPESE ECONOMICHE**

### **DELIBERAZIONE DI GIUNTA DEL 16 SETTEMBRE 2026**

#### **Indice**

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| Articolo 1 - Oggetto                            |
| Articolo 2 - Costituzione e reintegro del Fondo |
| Articolo 3 - Tipicità delle spese               |
| Articolo 4 - Limiti di importo                  |
| Articolo 5 - Utilizzo del Fondo economico       |
| Articolo 6 - Responsabile del Fondo economico   |
| Articolo 7 - Regole operative                   |
| Articolo 8 - Rinvio normativo                   |
| Articolo 9 - Entrata in vigore                  |

#### **Art. 1**

##### *(Oggetto)*

1. Il presente Regolamento disciplina la costituzione e la gestione presso Unioncamere Piemonte (UCP) del Fondo economico ai fini del pagamento delle minute spese.
2. Per “minute spese” o “spese economiche” si intendono le spese necessarie a sopperire alle esigenze funzionali e gestionali - indifferibili e urgenti - di UCP che rientrano nel limite di importo massimo, per ogni singola spesa, pari a euro 1.500, per le quali, in considerazione del modesto valore della spesa, si provvede immediatamente entro i limiti e con le modalità previste nel presente Regolamento.
3. In osservanza a quanto affermato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) nelle Determine n.ri 8/2010, 10/2010, 4/2011, – quest’ultima come aggiornata dalla Delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 – rientrano nella nozione di cui al comma precedente le spese di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell’Ente.

#### **Art. 2**

##### *(Costituzione e reintegro del Fondo)*

1. Per “Fondo economico” si intende la destinazione e conseguente assegnazione, all’inizio di ogni esercizio finanziario, di una dotazione di denaro reintegrabile e da rendicontare, nei limiti definiti dal presente Regolamento per gli usi previsti e consentiti.
2. All’inizio di ciascun esercizio finanziario la Giunta di UCP, con apposito provvedimento, costituisce il Fondo economico, di ammontare massimo pari ad Euro 1500 per ciascun esercizio finanziario, con disponibilità di cassa fino ad Euro 1500

3. Durante l'esercizio, il Fondo economale può essere reintegrato, esclusivamente al fine di ricostituire l'anticipazione entro il limite massimo autorizzato con il provvedimento annuale di costituzione del Fondo. In ogni caso non è possibile determinare un incremento della disponibilità del Fondo oltre il limite autorizzato.
4. Alla chiusura dell'esercizio il Responsabile del Fondo economale rende il conto della gestione e versa alla tesoreria di UCP le somme residue non utilizzate.

### Art. 3

#### *(Tipicità delle spese)*

1. Nei limiti degli stanziamenti dei competenti capitoli di bilancio, possono qualificarsi come spese economali quelle rientranti nelle seguenti categorie merceologiche:
  - Spese postali e telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere (facchinaggio);
  - Minute spese d'ufficio e di cancelleria;
  - Spese per inserzioni su quotidiani e periodici in genere per ricerca di personale, pubblicità e avvisi di gara nonché altre pubblicazioni richieste dalla legge;
  - Pagamento imposte e tasse e contributi associativi;
  - Spese (singole e in forma di abbonamento) per quotidiani, libri e riviste specialistiche ed altri prodotti editoriali, anche su supporto non cartaceo, acquisto di tracce su supporto informatico e banche dati;
  - Spese per prodotti alimentari e detersivi per lo spazio cucina;
  - Spese per materiale decorativo;
  - Spese minute per telefonia;
  - Spese per l'acquisto di software, applicativi e minuterie informatiche;
  - Spese per la circolazione dei mezzi (es. carburanti), titoli di viaggio, spese di trasporto e di parcheggio e per la loro manutenzione;
  - Spese di vitto, alloggio, viaggio e rimborsi chilometrici;
  - Spese per la partecipazione a seminari, corsi ed eventi;
  - Corrispettivi per locazione di immobili a breve termine; noleggio di mobili e strumenti in occasione dell'espletamento di eventi nei casi in cui non sia possibile utilizzare le normali attrezzature messe a disposizione dai locali ospitanti l'evento stesso, ovvero quest'ultime non siano sufficienti;
  - Corrispettivi erogati all'acquisto di materiali ed attrezzature per l'esecuzione di interventi di piccola manutenzione sugli immobili facenti parte del Patrimonio dell'Ente;
  - Spese di rappresentanza;
  - Spese attinenti all'allestimento e alla realizzazione di singoli eventi organizzati da UCP. Rientrano nella presente categoria, a titolo esemplificativo e non esaustivo: macchinari tecnici, macchinari a noleggio, materiale elettrico o di ferramenta ecc.;
  - Spese aventi quale beneficiario lo Stato o altri Enti Pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti;
  - Altre spese indifferibili a pena danni.

### Art. 4

#### *(Limiti di importo)*

1. Le procedure per gli acquisti economali sono consentite, in via generale, nei limiti degli stanziamenti approvati, e per ogni singola operazione fino all'importo di Euro 1.500 al netto dell'IVA.

2. Nessun intervento d'importo superiore che possa considerarsi unitario potrà essere frazionato artificiosamente al fine di ricondurne l'esecuzione alle regole ed ai limiti di valore contenuti nel presente Regolamento.
3. Al personale assegnatario delle somme, di volta in volta, erogate è tassativamente vietato fare delle suddette somme un uso diverso da quello per il quale le stesse sono state prelevate.
4. Ferma restando la possibilità di utilizzare il denaro contante per importi massimi di Euro 1500 così come da disponibilità di cassa, il Responsabile del Fondo economale potrà effettuare i vari movimenti tramite assegno bancario, bonifico bancario, carta di credito o carta prepagata. È sempre possibile ricorrere al commercio elettronico qualora tale forma di negoziazione sia economicamente vantaggiosa od opportuna, al fine di una immediata reperibilità della risorsa.

#### **Art. 5**

##### *(Utilizzo del Fondo economale)*

1. Il Fondo economale viene assegnato e gestito da un dipendente di UCP che opera, sotto la propria responsabilità, nel rispetto della disciplina del Fondo economale in vigore.
2. La gestione del Fondo economale verrà effettuata in parte mediante contante depositato presso la cassa economale, in parte mediante conto di tesoreria ordinario.
3. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali.

#### **Art. 6**

##### *(Responsabile del Fondo economale)*

1. Il Responsabile del Fondo economale è il Responsabile dell'Area Amministrazione. Egli assicura il buon andamento, la regolarità della gestione del Fondo e la rigorosa osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
2. Il Responsabile del Fondo economale viene nominato dalla Giunta contestualmente alla delibera di costituzione del Fondo.
3. Il Responsabile del Fondo economale è responsabile della Cassa economale e svolge le funzioni di cassiere.
4. La revoca / sostituzione di ciascun Responsabile avviene in base al provvedimento della Giunta di UCP.

#### **Art. 7**

##### *(Regole operative)*

1. Le spese disciplinate nel presente Regolamento devono essere gestite dal Responsabile del Fondo economale nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento.
2. Le spese sono motivate dal personale di UCP attraverso la Richiesta d'acquisto (RdA) ed erogate dal Responsabile del Fondo.
3. Le richieste d'acquisto (RdA) vanno sempre correttamente compilate onde consentire i controlli interni ed esterni, specificando nel campo Tipo Richiesta: FONDO - Utilizzo Fondo Economale.
4. Le minute spese di cui al presente Regolamento non sono soggette alla l. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari e non è pertanto necessaria l'acquisizione del CIG.

#### **Art. 8**

##### *(Rinvio normativo)*

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

## **Art. 9**

*(Entrata in vigore)*

Il presente regolamento, approvato dalla Giunta di UCP, entra in vigore il giorno seguente alla sua adozione.