



## **Regolamento per la gestione del Fondo economale del Dipartimento di Studi Umanistici ai sensi dell'art. 34 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità**

(Approvato dal Senato Accademico nell'Adunanza del 29.02.2024 e dal Consiglio di Dipartimento nell'Adunanza del 30.01.2024)

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale previsto dall'art. 34 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Con il fondo economale si può provvedere esclusivamente al pagamento delle seguenti spese:

- minute spese di ufficio;
- spese per piccole riparazioni;
- spese postali;
- spese per pubblicità legale;
- altre spese il cui assolvimento per contanti si renda necessario o opportuno e sia effettuato nel rispetto dei limiti quantitativi stabiliti dalle vigenti leggi.

Si ritiene rientrino in tale elencazione le spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati.

### **Art. 2 – Responsabili del Fondo Economale**

Il Responsabile del Fondo economale è individuato nella persona del Responsabile dei processi amministrativo-contabili del Dipartimento.

Tuttavia, al fine di assicurare la continuità del servizio, si prevede che, con decreto del Direttore del Dipartimento e su proposta del Responsabile dei processi amministrativo-contabili, venga nominato un dipendente incaricato di coadiuvare il Responsabile del Fondo Economale e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Entrambi rivestono la qualifica di agenti contabili e sono, pertanto, soggetti, oltre che alle responsabilità previste in qualità di dipendenti dell'Ateneo, anche alla responsabilità contabile relativa al maneggio di denaro ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti.

Gli economisti sono altresì responsabili delle discordanze tra il fondo economale e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo ed è personalmente responsabile delle somme ricevute.

### **Art. 3 – Costituzione, dotazione e reintegro del Fondo Economale**

All'inizio di ciascun esercizio finanziario, con apposito provvedimento a firma del Direttore del Dipartimento, viene costituito, in regime di anticipazione, il fondo economale da assegnare agli agenti contabili incaricati di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Gli Economisti del Dipartimento, nell'ambito delle previsioni di budget autorizzate, possono disporre di un fondo economale annuo per un importo massimo pari ad € 7.500,00.

Il fondo economale è anticipato con ordinativi di pagamento, a nome degli economisti, per un importo pari ad € 900,00 reintegrabile ove richiesto fino all'importo massimo previsto al punto precedente.

L'Economista registra, quindi, in entrata l'importo ricevuto nel registro di cassa economale.

Il Fondo economale può essere reintegrato durante l'esercizio previa presentazione del rendiconto delle somme già spese al Direttore del Dipartimento.



#### **Art. 4 – Avvicendamenti e chiusura del Fondo Economicale**

Nel caso di avvicendamento di agenti contabili nel corso dell'esercizio, il soggetto cessante è tenuto a chiudere la gestione e a renderne il conto.

L'agente contabile, al termine dell'esercizio, provvede a restituire l'anticipazione ricevuta emettendo apposito ordinativo di incasso.

#### **Art. 5 – Utilizzo del Fondo Economicale**

Per la gestione del Fondo economicale, i soggetti di cui all'articolo 2 del presente regolamento si avvalgono del sistema informativo gestionale in uso, nel quale vengono annotate cronologicamente le operazioni effettuate: apertura del fondo, spese, eventuali incassi, reintegri, versamenti dell'eventuale giacenza a fine esercizio e chiusura.

Il Dipartimento acquisisce beni e servizi ricorrendo prioritariamente alle procedure ordinarie di acquisizione previste dalla normativa vigente, mediante un'adeguata programmazione degli approvvigionamenti.

L'uso del fondo economicale deve essere, pertanto, limitato ai soli casi di effettiva necessità (ad esempio, spesa eccezionale e non ricorrente e/o improvvisa e non programmabile) in quanto procedura straordinaria.

Mediante l'utilizzo del fondo economicale non è, in nessun caso, consentito provvedere al pagamento di spese per l'acquisto di beni materiali, mobili e durevoli inventariabili per i quali è ammessa la sola procedura ordinaria.

#### **Art. 6 – Limiti di utilizzo per contanti**

Il limite massimo per ciascuna spesa economicale in contanti è fissato in € 250,00 IVA inclusa. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di superare il limite fissato.

Tutte le spese devono essere opportunamente documentate.

Nel caso di emissione di fattura, la stessa dovrà essere intestata o al Direttore del Dipartimento, o a uno degli economi.

#### **Art. 7 – Custodia di valori**

Il servizio di Fondo Economicale prevede anche la custodia di valori, quali valori bollati, voucher, assegni, e similari. È, pertanto, necessario che venga data in dotazione esclusiva degli agenti contabili una cassaforte di sicurezza a muro.

#### **Art. 8 – Controlli interni**

La gestione del fondo economicale e le spese ad esso imputate sono soggette a verifiche da parte del Collegio dei revisori dei conti e della Corte dei conti.