



Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio
ARTURO CARLO JEMOLO

**REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE DEL FONDO
ECONOMALE
DELL'ISTITUTO DI STUDI
GIURIDICI DEL LAZIO
ARTURO CARLO JEMOLO**

**(Approvato con Decreto
commissariale n. 104 del 26
maggio 2017)**

Art. 1

Fondo economale

E' istituito presso l'Istituto A. C. Jemolo un Fondo economale per il pagamento delle spese di economato.

Sono da considerarsi spese di economato quelle previste nel presente regolamento che, per loro natura, devono essere effettuate con pagamento in contanti e/o con carta di credito o che, ricorrendo eccezionali circostanze, richiedano il pagamento contestuale all'acquisizione del servizio o della provvista.

Art. 2

Natura delle spese

È ammesso il ricorso alle spese di economato, con i limiti previsti dal presente regolamento, nei seguenti casi quando è richiesto il pagamento in contanti:

1. spese per generi di monopolio e valori bollati;
2. spese postali e telegrafiche;
3. spese per pagamenti di natura fiscale;
4. spese di registrazione dei contratti;
5. spese per l'acquisto di carburanti e lubrificanti per gli automezzi in dotazione;
6. spese di trasporto da pagare agli spedizionieri o spese contro assegno postale;
7. spese per acquisto di pubblicazioni, giornali e riviste, listini, ecc., ove non sia attivabile mediante abbonamento;
8. spese per stampa di pubblicazioni informative sulle attività dell'Istituto
9. spese per inserzioni e necrologi sui quotidiani, sulla Gazzetta Ufficiale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, ecc.;
10. spese per pubblicità su siti Internet e sui social network non previste dal piano di comunicazione dell'Istituto;
11. spese per l'assistenza ai docenti e ai discenti dei corsi di formazione inclusi coffe break;
12. altre spese che per loro natura richiedono necessariamente il pagamento contestuale per l'acquisizione dei servizi o delle provviste concernenti il mantenimento ed il funzionamento degli uffici nonché la manutenzione degli stabili e dei mobili ad essi pertinenti.

È ammesso, inoltre, il ricorso alle spese di economato, con i limiti previsti dal presente regolamento nei seguenti casi quando eccezionali circostanze comportano il pagamento in contanti:

1. spese per acquisti minuti di articoli di natura tecnico - merceologica;
2. spese di trasporto, di facchinaggio e traslochi;
3. spese legali ed interessi moratori e risarcitori derivanti da decreti ingiuntivi e/o successivi atti esecutivi non opposti dall'Istituto, nonché spese per oblazioni in via amministrativa qualora non sia possibile provvedere alla loro liquidazione e pagamento nel termine legale in modo ordinario;
4. altre spese connesse al funzionamento degli uffici, ad interventi di emergenza, di manutenzione su impianti, immobili o mobili ove non sia possibile provvedere con personale dipendente e qualora detti interventi non siano contemplati nei disciplinari dei contratti in vigore.

Art. 3

Limite di somme

Le spese indicate al primo comma e al secondo comma del precedente articolo possono essere effettuate, in presenza di tutte le altre condizioni poste dal presente regolamento, senza superare il limite di € 999,00 incluse imposte e tasse, per ogni acquisto.

È fatto tassativo divieto di frazionare artificiosamente in più partite gli acquisti e gli interventi da effettuare nello stesso momento e riguardanti lo stesso oggetto.

Art. 4
Economo

L'incarico di economo con la responsabilità della gestione del Fondo economale è assegnato dal Direttore amministrativo dell'Istituto con propria determinazione a un dipendente dell'amministrazione.

L'economo è personalmente responsabile delle spese sostenute e della regolarità dei pagamenti eseguiti in base alla disciplina contenuta nel presente regolamento. Ad esso si applica la normativa in materia di responsabilità degli agenti contabili della pubblica amministrazione.

Il dipendente di cui al comma precedente non è obbligato a prestare cauzione per il fondo loro assegnato.

Ad esso non è corrisposto alcun altro assegno in eccedenza al trattamento economico dovuto.

Può essere stipulata idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dal maneggio del denaro.

Art. 5
Limiti di spesa annui

Il Direttore dell'Istituto con propria Determinazione provvede a determinare il limite annuo delle spese effettuabili ai sensi del presente regolamento.

Detto limite non può in ogni caso, superare l'importo di € 30.000,00 euro annui.

Art. 6
Modalità di pagamento

I pagamenti delle spese di cui all'art. 2) del presente regolamento possono essere effettuate attraverso l'uso di contanti, bonifici o carte di pagamento (carte di credito, bancomat ecc.) sempre nel rispetto dei limiti di spesa e nelle modalità previste dal presente regolamento. Le eventuali carte di pagamento saranno intestate all'Istituto A. C. Jemolo ed il nominativo dell'utilizzatore sarà individuato dal Direttore dell'Istituto con propria determinazione.

Art. 7
Prenotazione degli impegni

Ai fini dell'accantonamento della necessaria disponibilità sui corrispondenti capitoli di bilancio, sui quali dovranno gravare le spese effettivamente sostenute e rendicontate, il Consiglio di amministrazione, all'inizio di ogni anno, su proposta del Direttore dell'Istituto e in base alle indicazioni fornite dal responsabile del Fondo economale, adotta, per le esigenze riferite all'intero esercizio, una deliberazione di prenotazione di impegno, nel rispetto dei limiti previsti al precedente articolo 5.

L'utilizzazione del fondo economale non potrà superare i limiti fissati con le prenotazioni di impegno di cui al comma precedente.

Qualora nel corso della gestione del fondo o in sede di approvazione del rendiconto se ne dovesse presentare la necessità, il consiglio di amministrazione con le procedure di cui al primo comma del presente articolo e nel rispetto dei limiti ivi richiamati, provvede alle opportune variazioni.

Art. 8
Anticipazione del fondo

Per far fronte ai pagamenti elencati nel precedente articolo 2, il Direttore dell'Istituto stabilisce con propria Determinazione l'entità della somma da anticipare al responsabile del Fondo economale, in relazione ai pagamenti che si prevede di effettuare nel primo trimestre.

In esecuzione di tale Determinazione il competente servizio amministrativo emette, a favore del responsabile del fondo economale, il relativo mandato di pagamento.

Art. 9
Modulistica

Per l'esecuzione del servizio per le spese di economato, il responsabile del fondo economale deve tenere:

1. un registro riepilogativo del fondo economale;
2. un registro delle spese effettuate direttamente;
3. bollettari a madre e figlia relativi alle singole spese sostenute.

Art. 10
Documentazione delle spese

Tutte le spese devono essere documentate secondo le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 11
Rendicontazione delle spese di economato

Ogni mese e comunque in caso di esaurimento del fondo assegnato, il responsabile del fondo economale presenta al Direttore dell'Istituto il registro delle spese, i bollettari e i documenti giustificativi delle spese sostenute nonché la situazione mensile di cassa.

Delle spese sostenute, il responsabile del fondo economale tiene annotazione nel registro riepilogativo delle spese nel quale annota, altresì, le anticipazioni ed i rimborsi previsti nel presente regolamento.

Ogni trimestre e comunque in caso di esaurimento del fondo anticipato, il responsabile del fondo economale trasmette al Direttore dell'Istituto il rendiconto contenente la descrizione delle spese sostenute ed i documenti giustificativi.

Il Direttore dell'Istituto, esperiti i necessari controlli, predispone lo schema di deliberazione di approvazione del rendiconto di cui al comma precedente, provvedendo all'imputazione delle spese sui competenti capitoli di bilancio e lo sottopone al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

Divenuta esecutiva tale deliberazione, da trasmettersi in copia al revisore unico, il competente servizio amministrativo provvede all'emissione del mandato di rimborso in favore del responsabile del fondo economale.

Prima della chiusura dell'esercizio finanziario il responsabile del fondo economale, a seguito di apposito rendiconto da redigersi ed approvarsi con le stesse modalità di cui ai commi precedenti, deve provvedere al versamento dell'intera somma accreditatagli al tesoriere dell'Istituto.