



A.C. JEMOLO
ISTITUTO REGIONALE
DI STUDI GIURIDICI
DEL LAZIO

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

**(Approvato con Decreto
commissariale n. 01 del 1
gennaio 2021)**



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 addebito diretto con bonifico e/o con carta di credito o prepagata che 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 o con carta di credito:

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;
11. spese per acquisto di beni e servizi su siti internet e su piattaforme di commercio elettronico;
12. spese per l'assistenza ai docenti e ai discenti dei corsi di formazione inclusi coffe break;
13. 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 o con carta di credito:

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

Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 1.000,00 (mille/00). Tale limite può essere superato, previa autorizzazione del Direttore, in casi particolari quando l'unica modalità di pagamento possibile sia per contanti ovvero il bene o il servizio richiesto possa reperirsi esclusivamente attraverso il ricorso al commercio elettronico, oltre che nei casi di urgenza. 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 potrà avvalersi, con delega formale, di un dipendente dell'amministrazione per svolgere tutte le attività dell'economo nel caso di assenza di quest'ultimo.

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.

I dipendenti di cui ai commi precedenti non hanno obbligo a prestare cauzione per il fondo loro assegnato.

Ad essi 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 € 35.000,00 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, addebito diretto, 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 i nominativi degli utilizzatori saranno individuati dal Direttore dell'Istituto con propria determinazione.



Art. 7
Impegni

Al fine di individuare la natura delle spese effettuate con il fondo economale, ogni spesa dovrà essere comunicata all'ufficio ragioneria che predisporrà il relativo mandato ad integrazione del fondo economale, predisposto sulla relativa missione e programma di imputazione della spesa stessa.

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.

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 un registro riepilogativo delle spese del fondo economale diviso con i parziali mensili e trimestrali;

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

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

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