



**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. 361 del 6  
dicembre 2019)**

## **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 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 artificialmente 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 € 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, 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 garantire la necessaria disponibilità sul corrispondente capitolo di bilancio, sul quale 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 impegno di spesa, nel rispetto dei limiti previsti al precedente articolo 5.

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 in contanti.

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;

**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 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.

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.