



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

REGOLAMENTO DI ATENEO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le applicazioni e le modalità di utilizzo del Fondo Economale previsto dall'art. 30 del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, in deroga alla previsione del comma 4 del medesimo articolo in attesa dell'emanazione del Manuale tecnico-operativo di contabilità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento il "Cassiere" è il dipendente incaricato con provvedimento amministrativo formale della gestione del Fondo economale. Ogni struttura con autonomia di gestione può detenere un fondo economale.
2. Ai fini del presente Regolamento per Fondo economale si intende l'assegnazione all'inizio di ogni esercizio finanziario ai Cassieri di cui al comma 1 del presente articolo di una somma di denaro fissata dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera, reintegrabile e da rendicontare, per il pagamento dell'acquisizione urgente di beni e servizi e di anticipazioni di cassa.

Art. 3

Affidamento del Fondo economale e nomine

1. Il Fondo economale delle strutture con autonomia di gestione è affidato ai Cassieri, nominati con Decreto del Rettore.
2. Con lo stesso provvedimento viene anche nominato l'impiegato incaricato di sostituirli nei casi di assenza ed impedimento temporaneo.

Art. 4

Responsabilità del Cassiere

1. Il Cassiere nella gestione del Fondo economale è soggetto, oltre che alle responsabilità previste in qualità di dipendente dell'Ateneo, anche alla responsabilità contabile relativa al maneggio di denaro ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti.
2. Il Cassiere è altresì responsabile delle discordanze tra il Fondo economale e le risultanze rilevate in qualsiasi fase di controllo, ed è personalmente responsabile delle somme e dei valori ricevuti.

Art. 5
Costituzione del fondo economale

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il Fondo economale è anticipato al Cassiere con ordinativo di pagamento a suo ordine.

Il Cassiere registra l'importo ricevuto nel registro di cassa economale.

Art. 6
Utilizzo del Fondo economale

1. Il Cassiere esegue pagamenti per contanti fino al limite previsto dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, e s.m.i., al momento attuale definito in € 999,99, attraverso la cassa economale, nel rispetto delle procedure previste dal presente Regolamento, dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e delle altre norme o regolamenti vigenti, relativi alle seguenti spese urgenti ed indifferibili:

- a. minute spese d'ufficio
- b. spese per acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature, e di locali
- c. spese postali e telegrafiche
- d. spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati
- e. spese per il funzionamento degli automezzi
- f. spese per l'acquisto di libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico, tecnico-amministrativo, audiovisive, stampa quotidiana e periodica e simili
- g. spese contrattuali, di registrazione e visure catastali, altre imposte, tasse, canoni e diritti erariali
- h. inserzione su quotidiani e periodici di avvisi di gara ed altre pubblicazioni richieste dalla legge, nonché altri avvisi agli utenti di servizi ed al pubblico in genere
- i. spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti
- j. spese per trasporto di materiali, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi preventivamente autorizzati dai Responsabili della spesa
- k. spese per sdoganamento merci
- l. spese in via d'urgenza per partecipazione a convegni, e compensi per iscrizione a corsi e ad associazioni scientifiche e culturali
- m. canoni di abbonamenti radiofonici e televisivi
- n. spese urgenti aventi quale beneficiario lo Stato o altri Enti Pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti
- o. tasse e diritti per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nullaosta W.FF., ecc.
- p. spese per premi assicurativi in scadenza, con osservanza del limite di cui al comma 1 del presente articolo
- q. spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali e per il funzionamento degli organi istituzionali
- r. rimborso urgente di spese a soggetti esterni per conferenze e seminari
- s. altre spese indifferibili a pena danni
- t. prodotti alimentari ai fini della ricerca.

Tale elenco è tassativo.

2. Il Cassiere corrisponde anche anticipi ai dipendenti per le spese di missione, anche di durata inferiore alle 24 ore, per le quali si renda necessario il sostenimento di spese per vitto, viaggio e pernottamento, qualora, per motivi di urgenza, non sia possibile provvedervi con ordinativi di pagamento tratti sull'istituto cassiere. In tali casi, l'anticipazione può essere concessa solo previa esibizione di regolare autorizzazione alla missione da parte degli organi competenti. L'anticipazione delle spese relative alle missioni viene effettuata sulla base del relativo regolamento vigente. Il dipendente, al rimborso delle spese di missione, provvede senza indugio alla restituzione dell'anticipo erogato dall'Economo. Nel caso la restituzione non avvenga entro 30 giorni dal rimborso sopracitato, il recupero sarà effettuato d'ufficio mediante trattenuta da operarsi sul trattamento stipendiale, sino al massimo consentito dalle norme in vigore per ogni mensilità di retribuzione, e fino alla concorrenza del debito. A tal fine il Cassiere invia apposita comunicazione all'interessato e al Settore Stipendi e Compensi dell'Amministrazione Centrale.

Art. 7

Autonomia di spesa del Cassiere

1. Il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti è fissato nel limite previsto dall'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, e s.m.i., attualmente consistente in € 999,99 IVA inclusa. È fatto divieto di procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di superare il limite fissato dal presente articolo.
2. Il limite massimo per ciascuna anticipazione per missioni è fissato in Euro 1.000,00.
3. Nessun limite è stabilito per i pagamenti in contrassegno tramite corriere, né per altre anticipazioni a dipendenti dell'Ateneo qualora riguardino spese di cui alle lettere n., o. e s. dell'art. 6 del presente regolamento.

Art. 8

Reintegro del Fondo

1. All'atto di richiesta di pagamento attraverso il Fondo economale il Responsabile della spesa deve compilare l'allegato al presente regolamento indicando la natura di conto dalla quale il Cassiere preleverà la somma occorrente al reintegro del Fondo economale. Senza tale allegazione il Cassiere non potrà dar corso alla richiesta.
2. Durante l'esercizio contabile il Fondo economale è reintegrabile previa presentazione da parte del Cassiere del rendiconto delle somme già spese agli uffici contabili competenti.
3. Il reintegro, totale o parziale, avviene con ordinativi di pagamento emessi all'ordine del Cassiere e da questi debitamente quietanzati. Gli ordinativi di pagamento sono tratti sulle nature contabili di pertinenza secondo la spesa effettuata.
4. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro dovrà essere costituita da regolare fattura, oppure nota spese o qualsiasi altro documento in

cui figurì l'importo pagato, la denominazione del beneficiario e la descrizione dell'oggetto.

5. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa vidimato dal Direttore Generale.

6. Alla fine dell'esercizio contabile il Cassiere restituisce il fondo anticipato mediante versamento al conto corrente dell'Ente acceso presso l'Istituto Cassiere.

Art. 9

Scritture contabili

1. Il Cassiere detiene un'unica gestione di cassa per tutte le operazioni, che devono essere cronologicamente registrate in apposito registro di cassa economale.

Art. 10

Verifiche

1. La gestione del Fondo economale è soggetta a verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei Conti; pertanto il Cassiere ha l'obbligo di tenere sempre aggiornato il registro di cassa economale, integrato dalle pertinenti documentazioni.

2. Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Direttore Generale.

Il Cassiere è tenuto alla resa del conto giudiziale della propria gestione nei termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 11

Altre disposizioni

1. È fatto divieto al Cassiere di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Può essere temporaneamente affidato al Cassiere denaro dell'Ente; in tal caso egli provvede all'iscrizione della somma nel registro di cassa e provvede altresì allo scarico dal medesimo registro all'atto del versamento della somma nel c/c bancario dell'Ente acceso presso l'Istituto cassiere.

Art.12

Norme finali

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore, per le parti applicabili, dal quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti, nazionali e comunitarie, disciplinanti le materie oggetto del Regolamento.