



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Bilancio e Contratti

Decreto Rettorale n. 402 del 06/02/2018

**OGGETTO: Emanazione Regolamento per la gestione del Fondo Economicale**

### IL RETTORE

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante “*Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario*”;

Visto il Decreto Legislativo 31 maggio 2011, n. 91 “*Disposizioni recanti attuazione dell’articolo 2 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 in materia di adeguamento e armonizzazione dei sistemi contabili*”;

Visto il D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 18 recante “*Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell’articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240*”;

Visto il Decreto Legislativo del 26 agosto 2016, n. 174 “*Codice di giustizia contabile*” ed in particolare l’articolo 137 “*ambito del giudizio di conto*”, l’articolo 138 “*Anagrafe degli agenti contabili*”, l’articolo 139 “*presentazione del conto*” e l’articolo 140 “*Deposito del conto*”;

Visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Torino, emanato con D.R. n.1730 del 15 marzo 2012, pubblicato sulla G.U. n.87 del 13 aprile 2012 ed entrato in vigore il 14 aprile 2012;

Visto il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità emanato con Decreto Rettorale n. 3106 del 26 settembre 2019 ed in vigore dal 1° novembre 2017

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12/2017/V/19 “*Adozione Manuale Contabile in applicazione dell’art. 82, comma, del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità*”

Vista la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2017/VI/3 “*Regolamento per la gestione del Fondo Economicale*”

### DECRETA

1. E’ emanato il Regolamento per la di Gestione del Fondo Economicale in vigore dal 1° gennaio 2018.

Visto Direttrice  
Direzione Bilancio e Contratti

IL RETTORE  
Prof. Gianmaria Ajani

# **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2017/VI/3

In vigore dal 1° gennaio 2018



## Sommario

<b>Art. 1 - Disposizioni generali .....</b>	<b>1</b>
<b>Art. 2 - Cassieri, nomine, revoche e affidamento del Fondo economale .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Responsabilità del Cassiere .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 4 - Costituzione e dotazione del Fondo economale .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 5 - Utilizzo del Fondo economale .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 6 - Limiti di utilizzo per contanti .....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 7 - Reintegro del Fondo economale.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 8 - Registri contabili .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 9 - Vigilanza sul fondo economale.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 10 - Gestione incassi per contante .....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 11 Entrata in vigore .....</b>	<b>5</b>

### Art. 1 – Disposizioni generali

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale, previsto all'art. 38, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Per Fondo economale si intende la destinazione e conseguente assegnazione, all'inizio di ogni esercizio finanziario, di una dotazione di denaro reintegrabile e da rendicontare, nei limiti definiti dal Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e dal presente Regolamento per gli usi previsti e consentiti.
3. Le strutture dirigenziali dispongono di un fondo economale unico. Ogni Centro di Responsabilità di I livello, diverso dalle strutture dirigenziali, dispone di un fondo economale.
4. Con il fondo economale si provvede al pagamento delle spese per l'acquisto di beni o servizi di non rilevante entità, di carattere contingente, urgente e indifferibile necessarie per sopperire alle esigenze immediate e funzionali dell'Ateneo.



### Art. 2 – Cassieri, nomine, revoche e affidamento del Fondo economale

1. Il Fondo economale viene assegnato e gestito da un dipendente dell'Ateneo che assume la funzione di "Cassiere" ed opera, sotto la propria responsabilità, nel rispetto della disciplina del fondo economale in vigore, come agente contabile dell'Ateneo.
2. Ciascun cassiere, ivi compreso quelli eventuali delle Strutture dirigenziali, viene nominato ed opera in base al provvedimento del Dirigente della Direzione per il Bilancio e la Contabilità.
3. Con lo stesso provvedimento può essere nominato il soggetto incaricato di sostituire il cassiere titolare salvo la possibilità che il titolare individui nei casi di assenza ed impedimento temporaneo, un incaricato sulla base di apposita delega, notificata alla Direzione per il Bilancio e la Contabilità.
5. La revoca / sostituzione di ciascun cassiere avviene in base a provvedimento del Dirigente della Direzione per il Bilancio e la Contabilità.

### Art. 3 - Responsabilità del Cassiere

1. Il Cassiere nella gestione del Fondo economale è agente contabile ed 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 regolamenti 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.
3. L'agente contabile è tenuto alla resa del conto giudiziale entro 60 giorni dalla chiusura di esercizio secondo quanto previsto dal codice di giustizia contabile vigente.

### Art. 4 - Costituzione e dotazione del Fondo economale

1. All'inizio di ciascun esercizio, il Consiglio del Centro di Responsabilità di primo livello con apposito provvedimento costituisce il fondo economale.
2. Ogni Centro di Responsabilità di I livello, diverso dalle Strutture dirigenziali, può disporre, nell'ambito delle previsioni di budget autorizzate, di un fondo economale pari a euro 1.000 reintegrabile nel corso dell'anno fino ad un importo massimo di euro 8.000.
3. Per tutte le strutture dirigenziali, è previsto un unico fondo economale all'interno del budget autorizzatorio di consistenza complessiva iniziale pari a euro 10.000, reintegrabile nel corso dell'anno fino ad un importo massimo di euro 80.000.



4. Il Fondo economale è anticipato al Cassiere con ordinativo di pagamento a suo ordine. Il Cassiere registra in entrata l'importo ricevuto nel registro di cassa economale.

### **Art. 5 - Utilizzo del Fondo economale**

1. Le spese che possono essere assunte a carico del fondo economale, purché minute, di carattere contingente, urgente e indifferibile, sono le seguenti:

- a. spese per acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature, e di locali
- b. spese postali e telegrafiche
- c. spese per l'acquisto di carte e valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati
- d. spese per il funzionamento di automezzi
- e. acquisto piccola cancelleria
- 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. spese per la stampa e diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti
- i. spese per il trasporto di materiali, nonché per pagamenti in contrassegno tramite corriere per beni e servizi
- j. spese per sdoganamento merci
- k. canoni di abbonamenti radiofonici e televisivi
- l. spese urgenti aventi quale beneficiario lo Stato o altri Enti Pubblici in dipendenza di obblighi posti dalle leggi vigenti
- m. tasse e diritti per verifiche impianti, ascensori, concessioni edilizie, nullaosta, VV.FF., ecc.
- n. altre spese indifferibili a pena danni



- o. Spese per prodotti alimentari, sanitari, farmaceutici, chimici o affini, funzionali allo svolgimento di attività di ricerca e didattica.
- p. Spese per spazi virtuali di archiviazione (cloud) da utilizzare per esigenze documentate di ricerca e sperimentazione.
- q. spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti non altrimenti individuabili nell'elencazione

Tale elenco è tassativo.

2. Tutte le spese minute devono essere opportunamente documentate e non è prevista alcuna autocertificazione, salvo casi eccezionali e adeguatamente motivati, nei quali non sia oggettivamente possibile ottenere tale documentazione, e in ogni caso per importi non superiori a 50 euro.

3. 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 d parte degli organi competenti. L'anticipazione delle spese relative alle missioni viene effettuata sulla base del relativo regolamento vigente.

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

- 1. Il limite massimo per ciascuna spesa economale in contanti è fissato nel limite di euro 300 iva inclusa. È fatto divieto procedere ad ordinazioni frazionate allo scopo di superare il limite fissato.
- 2. 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 K, l, m.

### Art. 7 - Reintegro del Fondo economale

- 1. Durante l'esercizio il Fondo economale è reintegrabile, nei limiti di cui all'art. 38 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità.
- 2. 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.



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

### **Art. 8 – Registri 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. 9 – Vigilanza sul fondo economale**

1. Il controllo contabile sui rendiconti del fondo economale è operato dalla Direzione competente per il bilancio e la contabilità

2. La gestione del fondo economale è soggetto alle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti

3. Le risultanze dei registri economali vengono trasmesse annualmente alla Corte dei Conti secondo quanto previsto dal Codice di Giustizia Contabile.

### **Art. 10 – Gestione incassi per contante**

1. Con riferimento alle attività che determinano incassi per contante, la cui gestione è richiamata dall'art. 40 del Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, è individuato attraverso atti di organizzazione un Cassiere con le responsabilità previste dall'art. 3 del presente regolamento.

### **Art. 11 Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2018.