

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI SPESA GRAVANTE SU FONDO ECONOMALE**

(Art. 5 C. 2 – Regolamento per la gestione del fondo economale D.R. n. 2590 del 29/7/2016 pubblicato in albo informatico il 1/8/2016 – entrata in vigore 16/8/2016)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(nome, cognome e qualifica)

in servizio presso il DIBRIS chiede di essere autorizzato ad effettuare la spesa di seguito dettagliata, gravante sul fondo economale:

- minute spese d'ufficio (importo max. € 150,00);
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali (importo max. € 150,00);
- valori bollati;
- spedizioni a mezzo servizio postale o corriere;
- spese di trasporto;
- spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni periodiche e simili;
- spese minute per cerimonie, mostre, convegni, manifestazioni istituzionali (ad es. acquisto di generi di conforto - importo max. € 150,00);
- altre spese per cui il pagamento in contanti si renda *urgente o necessario*; (allegare dichiarazione del titolare dei fondi)

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEL BENE/SERVIZIO	IMPORTO	CAPITOLO DI SPESA

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Si autorizza la spesa di cui sopra.

\_\_\_\_\_  
Il Responsabile Amministrativo

\_\_\_\_\_  
Il Titolare dei Fondi

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
(nome, cognome e qualifica)

dichiara di ricevere la somma di € \_\_\_\_\_ a titolo di rimborso per l'anticipo della spesa di cui alla presente richiesta. Allega (in originale)  ricevuta fiscale  scontrino fiscale  scontrino non fiscale  altra ricevuta di pagamento (specificare) \_\_\_\_\_

Genova, il \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Beneficiario

U\_GOV Registrazione n. \_\_\_\_\_ /201\_\_\_\_\_

## **VADEMECUM PER L'UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE**

(ai sensi del Regolamento per la gestione del fondo economale D.R. n. 2590 del 29/7/2016 pubblicato in albo informatico il 1/8/2016 – entrata in vigore 16/8/2016) – ad uso del Dipartimento

- L'acquisizione di beni e servizi avviene di regola ricorrendo alle procedure ordinarie di acquisizione. L'uso del fondo economale deve essere pertanto limitato ai soli casi di effettiva necessità (ad esempio, spesa eccezionale e non ricorrente e/o improvvisa e non programmabile) in quanto procedura straordinaria.
- Il ricorso all'utilizzo del fondo economale può essere autorizzato esclusivamente per le tipologie di spesa indicate nell'allegato modulo di richiesta autorizzazione e nei limiti di importo previsti e indicati (che si intendono comprensivi di IVA).
- È vietato il ricorso al frazionamento artificioso della spesa al fine di eludere i limiti di importo previsti.
- In caso di "altre spese per cui il pagamento in contanti si renda urgente o necessario", il titolare dei fondi su cui grava la spesa economale dovrà fornire apposita dichiarazione dell'urgenza o necessità del pagamento in contanti.
- Le spese gravanti sul fondo economale devono essere debitamente documentate. La documentazione in originale potrà essere costituita, nel rispetto della normativa fiscale vigente, da ricevuta fiscale, scontrino fiscale o non fiscale per i soggetti che si avvalgono della trasmissione telematica dei corrispettivi o altra ricevuta di pagamento; in tali documenti deve figurare l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
- In caso di acquisto di attrezzature indicare nella descrizione, oltre alla descrizione stessa, se si tratta di materiale inventariabile o non inventariabile.
- In caso di acquisto di materiale di uso comune (ad esempio, materiale di cancelleria, cd, dvd...) verificare preventivamente la disponibilità di tale materiale presso l'Amministrazione del Dipartimento.
- Vista l'introduzione della fatturazione elettronica e della scissione dei pagamenti, non potranno essere rimborsate fatture intestate al Dipartimento o riportanti codice fiscale dell'Università.
- Le spese effettuate in violazione delle disposizioni di cui al sopra citato Regolamento saranno considerate sostenute a titolo personale e non saranno oggetto di rimborso.
- La richiesta di rimborso dovrà essere presentata **non oltre sei mesi** dall'effettuazione della spesa.
- Si ricorda infine che la gestione del fondo economale e le spese ad esso imputate sono soggette a verifiche da parte del Collegio dei revisori dei conti e della Corte dei conti.