

SISSA

Scuola
Internazionale
Superiore di
Studi Avanzati

Oggetto: Regolamento per la gestione del fondo economale

Visto lo Statuto della SISSA;

Visto il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità della SISSA e, in particolare, l'art. 23 – Gestione del fondo economale;

Preso atto del parere favorevole espresso dal Senato accademico nella seduta del 23.01.2024;

Considerata l'approvazione del CdA dd. 30.01.2024;

DECRETA

Art. 1 – di emanare il Regolamento per la gestione del fondo economale, nel testo allegato al presente decreto e del quale costituisce parte integrante;

Art. 2 - di stabilire che il Regolamento per la gestione del fondo economale entri in vigore dalla data del presente decreto;

Art. 3 - di dare adeguata pubblicità del presente provvedimento mediante pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola e sul sito web della SISSA alla pagina dedicata ai Regolamenti.

IL DIRETTORE
Prof. Andrea Romanino

/gd

Ufficio ragioneria

Via Bonomea, 265
34136 Trieste – Italy
T +39 0403787111
E info@sisa.it
sisa.it



REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

1. Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 23 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità della SISSA.
2. Il fondo economale è utilizzato esclusivamente per provvedere al pagamento di spese per l'acquisto di beni e servizi di non rilevante entità, necessarie per sopperire ad esigenze impreviste e che debbano essere eseguite immediatamente al fine di garantire il regolare funzionamento delle strutture della Scuola. Il limite massimo per ciascuna spesa è fissato in € 1.000,00 al lordo degli oneri fiscali. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione del Segretario Generale, su richiesta debitamente motivata.
3. La gestione del fondo economale viene affidata al Titolare del fondo e, nei casi di assenza o impedimento temporaneo del Titolare, al Vice Titolare. Gli incarichi di Titolare e Vice Titolare vengono conferiti con provvedimento del Segretario Generale.
4. Il Titolare della gestione del fondo economale riceve in dotazione, all'inizio di ciascun esercizio contabile, di norma nel mese di gennaio, una disponibilità di cassa pari ad € 15.000,00 per provvedere alle esigenze della Scuola di cui al comma 2. Tale importo, fissato dal Consiglio di Amministrazione, è reintegrabile durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme spese.
5. Il fondo economale può essere utilizzato, nei limiti di cui all'art. 2, per spese debitamente documentate quali (a titolo esemplificativo):
 - materiali di consumo, necessari sia per le esigenze degli uffici che della ricerca (incluso laboratori) e della didattica;
 - spese per organizzazione e gestione eventi (es. convegni, manifestazioni, rappresentanza, funzionamento Organi);
 - riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature;
 - spese per la gestione di automezzi;
 - spese per imposte e tasse per le quali non sia consentito altro mezzo di pagamento se non in contanti.
6. La richiesta di utilizzo del fondo va inoltrata al Titolare del fondo economale prima di effettuare l'acquisto dei beni/servizi e solo dopo aver verificato, tramite gli uffici competenti, l'indisponibilità degli stessi beni/servizi presso la Scuola e l'impossibilità di procedere tramite le vie ordinarie di acquisto.

Ufficio ragioneria

7. Ciascuna spesa sostenuta con il fondo economale deve essere oggetto di specifica autorizzazione da parte dei Responsabili dei Centri di Responsabilità di cui all'art. 4 del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità e dei titolari dei fondi derivanti da contratti, convenzioni e contributi di ricerca.
8. Il Responsabile dei centri di Responsabilità e il Titolare dei fondi che autorizzano la spesa sono responsabili:
- della legittimità della spesa e della sua attinenza/compatibilità con i fini istituzionali dell'ente;
 - della sussistenza della necessaria copertura economico finanziaria per le spese gravanti sul proprio budget;
 - della compatibilità della spesa sostenuta con le tipologie ammesse dal presente regolamento;
 - del rispetto dell'obbligo di documentazione.
9. Il Titolare del fondo economale deve verificare che:
- sussista la necessaria autorizzazione per l'utilizzo del fondo cassa;
 - sia rispettato l'obbligo di documentazione prevista dal presente Regolamento;
 - la spesa sostenuta sia conforme e rientri nei limiti di cui all'art. 2;
10. Le modalità di attestazione della spesa, per il relativo rimborso, devono avvenire con scontrino fiscale, ricevuta o fattura: detta documentazione deve essere necessariamente intestata al richiedente.
11. Il Titolare della gestione del fondo economale tiene aggiornate tutte le registrazioni nel gestionale contabile dove vengono annotate, cronologicamente, tutte le operazioni di entrata e di uscita di competenza, con evidenza dei relativi movimenti.
12. Il Titolare della gestione del fondo economale deve garantire la corretta imputazione dei costi per ciascun esercizio, nel rispetto della competenza economica, provvedendo ad autorizzare le spese a seguito dell'apertura del fondo economale per ciascun esercizio fino alla data di chiusura.
13. Le spese improcrastinabili che, per motivi di urgenza, vengono sostenute precedentemente all'apertura del fondo o successivamente alla chiusura dello stesso (generalmente mesi di gennaio e dicembre), effettuate nel rispetto del presente regolamento, potranno essere rimborsate solo in presenza di dichiarazione rilasciata dal sostenitore della spesa da cui si evincano le motivazioni di necessità ed urgenza e previa autorizzazione del Segretario generale. Le spese

effettuate a seguito della chiusura del fondo economale verranno registrate nell'esercizio successivo, dopo l'apertura del fondo.

14. Nel corso dell'esercizio contabile, qualora il fondo economale dovesse presentare una disponibilità non più sufficiente a garantirne il normale funzionamento, il Titolare procederà al necessario reintegro previa rendicontazione delle spese sostenute nel periodo di competenza, corredata dai relativi documenti giustificativi.

15. Con le stesse modalità, nel mese di dicembre, il Titolare della gestione del fondo economale procede alla chiusura dello stesso e provvede al versamento dell'intera dotazione del fondo nel conto intrattenuto presso l'Istituto tesoriere.

16. Il Titolare del fondo economale, in qualità di agente contabile ai sensi del D. lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. è tenuto alla resa del conto giudiziale secondo le tempistiche definite dalla normativa.

17. Il controllo contabile sul fondo economale è operato dal Collegio dei Revisori dei Conti.

18. Il Titolare del fondo economale custodisce la carta di credito istituzionale annotando su apposito registro i nominativi degli utenti che ne richiedono l'utilizzo previa autorizzazione del Segretario generale e custodisce eventuali assegni bancari a nome della Scuola.

19. Per le modalità di utilizzo della carta di credito istituzionale si rimanda ad apposito regolamento.

20. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni legislative in materia.