



## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI FONDI ECONOMALI

(Deliberazione di Giunta n. 1763 del 10/12/99 modificato con Delibera di Giunta 1243/972 del 11/12/01)

### I - Contenuto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la gestione dei **fondi economici** istituiti presso le Direzioni, i Servizi e gli Uffici del Comune per l'effettuazione di minute spese relative a beni e servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali e che rivestono carattere di urgenza oppure per spese di uso corrente per l'ufficio.

Il responsabile di ciascun fondo è l'**agente contabile** nominato dal dirigente del servizio, sostituito in caso di sua assenza o impedimento da un vice-agente contabile.

### II – Costituzione del Fondo Economico

2. Per ogni anno, i fondi economici sono autorizzati con apposita **deliberazione di Giunta** predisposta dalla Direzione Ragioneria sulla base di richiesta motivata pervenuta dalle Direzioni e dai Servizi interessati.

Per esigenze emerse nel corso dell'anno di costituzione di nuovi fondi economici, la Giunta provvederà a un'unica integrazione della suddetta delibera per le richieste pervenute entro il termine del 30 settembre.

3. Per la costituzione del fondo economico occorre un apposito **provvedimento dirigenziale** nel quale devono essere definiti i seguenti elementi essenziali:
  - ◆ il nominativo dell'agente contabile e del vice-agente contabile;
  - ◆ l'importo dell'anticipazione annuale costituente il fondo economico;
  - ◆ le tipologie di spesa da sostenere in relazione alle specifiche esigenze di ciascun ufficio;
  - ◆ l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
  - ◆ la richiesta del mandato di pagamento per l'erogazione dell'anticipazione.
4. Qualora l'importo dell'anticipazione sia uguale o superiore a €. 25.000,00, l'erogazione dell'anticipazione avverrà in *tranches*: pertanto in tal caso dovrà essere indicato anche l'**importo della tranche iniziale** e le successive saranno erogate a seguito di rendicontazioni parziali delle spese effettuate nel limite massimo dell'importo rendicontato.
5. Il **mandato** trasmesso in Tesoreria può essere riscosso dall'agente contabile interamente o per una sua parte, a seconda delle esigenze particolari di ogni ufficio.

### III – Gestione del Fondo Economico

6. Ogni spesa deve essere preventivamente autorizzata dall'agente contabile sulla base di una **richiesta del responsabile del servizio**, corredata dell'ammontare presunto della spesa e della dichiarazione di congruità della stessa.

Le spese effettuate con il fondo economico sono ordinate con **buoni di pagamento** numerati progressivamente e firmati dall'economista (ed eventualmente dall'incaricato al pagamento): ogni buono deve contenere:

- l'oggetto della spesa
- la ditta fornitrice
- l'importo della spesa
- il capitolo e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata
- l'importo residuo sull'impegno.

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata al Comune di Firenze, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

7. Gli estremi dei prelevamenti dalla Tesoreria e dei buoni di pagamento (data, numero, oggetto, importo) devono essere annotati in un apposito **registro di cassa**, rispettivamente in entrata e in uscita. Al termine di ogni mese deve essere riportato a fondo pagina il totale progressivo delle entrate e delle uscite.
8. Il **limite per ogni singola spesa** è fissato in Euro 500,00 + IVA.

Per casi specificatamente elencati e motivati, si può derogare a tale limite e fino a un massimo di Euro 1.500,00 con determinazione dirigenziale.

A tali disposizioni fanno eccezione:

- ◆ il Servizio Espropri - per il pagamento dell'imposta catastale per la registrazione e la trascrizione dei decreti d'esproprio, pari all'1% dell'indennità di esproprio;
  - ◆ il Servizio Contratti e Appalti - per il pagamento di spese per pubblicazione di bandi di gara e di registrazione di contratti;
  - ◆ la Direzione Affari Legali - per il pagamento dell'imposta di registro sulle singole sentenze, proporzionale all'importo liquidato sulle medesime.
9. Le **tipologie di spesa** che possono essere effettuate con ogni fondo economico sono quelle indicate nella determinazione dirigenziale di costituzione del fondo, che a loro volta non possono divergere da quelle indicate nell'art.1 del presente regolamento.

Non è possibile in ogni caso procedere all'acquisto di beni durevoli neanche se il loro costo è inferiore al limite stabilito per le spese di parte corrente.

### IV – Chiusura e Rendicontazione del Fondo Economico

10. Le somme non utilizzate devono essere rimborsate tramite versamento in Tesoreria Comunale entro il 31 dicembre.
11. Il **rendiconto finale** delle spese effettuate – redatto su apposito modello ministeriale n. 23 e corredato dei buoni di pagamento e dei giustificativi di spesa – deve essere presentato alla Direzione Ragioneria entro il 31 gennaio dell'anno successivo e approvato con apposita determinazione dirigenziale dove devono essere indicate:

- ♦ l'imputazione delle spese ai relativi capitoli e impegni
- ♦ l'indicazione – per ogni capitolo e impegno – dell'importo speso e delle eventuali economie sugli impegni
- ♦ la richiesta dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso per le operazioni di contabilizzazione delle spese
- ♦ la richiesta di effettuazione delle eventuali economie.

12. Le determinazioni di **rendicontazione parziale** di cui all'art. 4 – oltre agli elementi necessari per il rendiconto finale - devono contenere anche la richiesta di mandato di pagamento per il reintegro dell'anticipazione.

## V – Disposizioni Finali

13. Qualora i fondi economici assegnati si rivelassero insufficienti, il Dirigente interessato potrà richiedere un'**integrazione** solo dopo che sia stato presentato il rendiconto finale della precedente anticipazione e sempreché nei capitoli di competenza sussista la necessaria disponibilità.
14. Gli incaricati della Direzione Ragioneria effettueranno nel corso dell'anno **verifiche di cassa** presso le casse economiche allo scopo di verificare la corretta applicazione delle disposizioni del presente regolamento e di fornire agli agenti contabili indicazioni, chiarimenti e suggerimenti per la gestione dei fondi economici.
15. Tale regolamento riunifica e sostituisce le precedenti disposizioni contenute nelle delibere C.C. 1052/94, G.C. 3816/97, G.C. 2187/98, facendo salve le disposizioni integrative per i fondi economici presso i Gruppi Consiliari (Art. 87 e 88 del "*Regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali*" – Del. C.C. 29/2000) e l'I.T.I.-I.P.I.A "L. Da Vinci" ("*Regolamento finanziario dell'I.T.I.-I.P.I.A.*" – G.C. 1403/98).