**Richiesta di rimborso di piccole spese con il fondo economale dipartimentale**

***Al Direttore di Dipartimento***

***Al Responsabile dei Processi Contabili***

Il sottoscritto: **Cognome**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso il Dipartimento di Ingegneria Chimica dei Materiali e della Produzione Industriale, in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**dichiara sotto la propria responsabilità che, presso il:**

- **Rivenditore** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- **Dati fiscali** **rivenditore** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

si è reso urgente e necessario procedere all'assolvimento per contanti della/e seguente/i spesa/e:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Descrizione analitica** | **Importo Totale** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

da addebitare sul Fondo/Progetto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Si allega:**

* **Documentazione fiscalmente rilevante scontrino o fattura intestata al soggetto richiedente il rimborso (non all'Ente), con dati fiscali esercente, denominazione beneficiario, importo pagato, descrizione analitica di quanto speso.**

Napoli, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Il Richiedente** FIRMA **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Il Responsabile del Fondo** FIRMA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Visto a cura dell’Amministrazione**

* **VISTA** la corretta compilazione della presente dichiarazione e **l’IDONEA** documentazione, fiscalmente rilevante, come identificata ai sensi dell’art. 34 del Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità vigente, comprovante la spesa e la relativa necessità e urgenza dell’acquisto, si provvede al rimborso in contanti della stessa per € \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ ed all’annotazione nel Registro del Fondo Economale.

|  |  |
| --- | --- |
| **Il Direttore del Dipartimento** | **Il Responsabile dei Processi Contabili** |
| **Prof. Antonio Marzocchella** | **Dott. Fabio Emmi** |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Art. 34 - Fondo economale (Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità)**

------omissis----------

4. Le spese possono essere rimborsate dall’economo della Gestione Centralizzata e dai Responsabili dei Processi Contabili degli altri Centri di Gestione, **solo se il soggetto richiedente il rimborso esibisce, entro 30 giorni dal sostenimento della spesa idonea documentazione, fiscalmente rilevante e intestata al soggetto richiedente il rimborso, comprovante l’avvenuto pagamento della spesa da parte dello stesso**. Tale documentazione, da conservare a cura dell’agente contabile, deve indicare:

- la data di effettuazione della spesa;

- i dati fiscali del soggetto presso il quale la stessa è stata effettuata;

- la descrizione analitica dell’oggetto della spesa.

5. **Con il fondo economale si può provvedere al pagamento delle minute spese di ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali, delle spese postali, delle spese per imposte, tasse ed altri diritti erariali, delle spese di trasporto effettuato con servizi di linea per tragitti urbani ed extraurbani non rimborsabili ai sensi del vigente Regolamento di Ateneo per le missioni di servizio e le trasferte, delle spese per il funzionamento degli automezzi, delle spese per l’acquisto di pubblicazioni periodiche e simili, delle spese per pubblicità legale, dei contributi a favore dell’ANAC nell’ambito delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture, nonché di altre spese il cui assolvimento per contanti si renda necessario e indifferibile**, e sia effettuato nel rispetto del limite massimo di euro 1.000,00 di cui all’art. 2, comma 4 ter, del Decreto-Legge 138 del 13 agosto 2011 convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148.

**Con il fondo è fatto divieto di rimborsare il pagamento di sanzioni amministrative e relative more.**

6. Sul fondo possono altresì gravare gli anticipi per le spese di missione, se per motivi di urgenza, adeguatamente motivati dai soggetti competenti ad autorizzare gli incarichi di missione, non è possibile provvedervi con ordinativi di pagamento tratti sull’Istituto bancario incaricato per la gestione del servizio di cassa.

……omissis……………..

|  |
| --- |
| Unità organizzativa responsabile del procedimento:  Ufficio Contabilità e Bilancio - Dipartimento di Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale  Responsabile del procedimento:  *Capo Ufficio: Dott. Fabio Emmi*  *Tel. 0817682318 - E-mail fabio.emmi@unina.it*  Per informazioni:  Sig. Antonio Cunzo  *Tel. 0817682124 - e-mail:antonio.cunzo@unina.it* |