

FONDO ECONOMALE (PICCOLE SPESE)

Qualora lo studente debba procedere ad una spesa di importo inferiore ad € 500,00 e tale spesa non possa essere sostenuta mediante la procedura ordinaria d'acquisto (ordini) vi è la possibilità, previa domanda autorizzata, ad acquistare il materiale personalmente per poi richiedere il rimborso della spesa.

Le tipologie di spese ammesse sono così elencate:

- a) spese minute per l'acquisto di beni e servizi per piccole riparazioni e manutenzione di mobili, macchine e attrezzature e di locali;
- b) spese minute di trasporto e per il funzionamento degli automezzi;
- c) spese minute per l'acquisto di libri, audiovisivi, stampa quotidiana e periodica e prodotti editoriali;
- d) spese minute per cerimonie, mostre, convegni, spese di rappresentanza istituzionali o per il funzionamento degli Organi Istituzionali;
- e) spese minute d'ufficio e per prodotti ai fini di didattica e di ricerca;
- f) spese postali e telegrafiche e per valori bollati, di generi di monopolio di Stato;
- g) spese contrattuali, di pubblicazioni di avvisi previsti per legge, di registrazione e visure catastali o indifferibili a pena di danni;
- h) imposte, tasse, canoni, diritti erariali o doganali;

La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata alla seguente mail piccolespese.dsv@units.it

Specificando:

- tipologia del bene da acquistare
- importo presunto
- motivazione del ricorso al fondo economale (es urgenza, impossibilità di procedere mediante ordine visto importo esiguo, pagamento solo tramite carta di credito/paypal cc)
- fondo sul quale far gravare la spesa (ESEMPIO: DOTTAMBIENTEVITA39-ROSSI-23)

SOLO DOPO AVER RICEVUTO PARERE POSITIVO LA SPESA POTRA' ESSERE SOSTENUTA

Il regolamento sull'utilizzo di tale procedura è reperibile al seguente link

<https://web.units.it/normativa/regolamenti/regolamento-30410>

ISTRUZIONI OPERATIVE ANALITICHE

<https://dsv.units.it/it/servizi-strumenti/servizi/Modulistica>

Rimborso spese su fondo economale (piccole spese)

L'autorizzazione all'utilizzo del fondo economale deve sempre essere richiesta in via preventiva inviando una e-mail all'indirizzo piccolespesedsv@units.it.

[Linee guida sul fondo economale](#)

 [Richiesta rimborso spese gravanti sul fondo economale \(PICCOLE SPESE\)](#)

Per ottenere il rimborso lo studente deve compilare la richiesta con il modulo "Richiesta Rimborso spese gravanti sul fondo economale" e trasmetterlo unitamente agli originali (scontrini, ricevute, fatture intestate allo studente) alla segreteria amministrativa Servizio Piccole spese.

Sarà il personale della segreteria a contattare lo studente per procedere al rimborso della somma da lui anticipata.