



POLITECNICO DI MILANO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;

VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo vigente, e in particolare l'art. "Art. 32 - Gestione liquidità";

RAVVISATA la necessità di definire tempestivamente le modalità di rimborso delle piccole spese sostenute direttamente dai dipendenti del Politecnico di Milano nonché le modalità della disposizione dei pagamenti nelle more di emanazione di un apposito regolamento di Ateneo che disciplini la tematica relativa al fondo economale del servizio di cassa interno, mediante l'individuazione della tipologia e dei limiti di spesa, oltre che delle modalità di gestione;

DECRETA

1) I dipendenti che hanno la necessità di anticipare le piccole spese rientranti tra quelle di cui all'Art. 32 - comma 4 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, possono presentare richiesta di rimborso all'Economo o al Responsabile Gestionale della propria Struttura di afferenza con le precisazioni nel seguito indicate:

- a) la richiesta di rimborso deve riportare l'autorizzazione del responsabile della propria Struttura e l'indicazione del fondo su cui imputare la spesa;
- b) il rimborso sarà effettuato solo se l'Economo e o il Responsabile Gestionale riconoscono la legittimità della spesa;
- c) il rimborso sarà effettuato in contanti o con bonifico a favore di chi ha sostenuto la spesa.

2) L'Economo e i Responsabili Gestionali, nella gestione del fondo di cassa di cui all'Art. 32 - comma 4 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, possono disporre i pagamenti con le seguenti modalità:

- in contanti;
- con carta di credito
- con bonifico al fornitore.

Le fatture pagate in contanti devono risultare debitamente quietanzate.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Graziano Dragoni

Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente