



Padova, addì 23 Aprile 1883.

R. UNIVERSITÀ  
DI PADOVA

N. 585.

Al Signor Professore Dott. Suardo  
Direttore dell'Orto Botanico

Il r. Ministero della Istruzione Pubblica con Nota 17 Aprile corrente N. 9087 mi ricorda che per le spese ad economia oltrepassanti il limite di L. 500: si debba sempre chiedere la preventiva autorizzazione, acciò che i relativi pagamenti non incontrino ostacoli presso la Corte dei Conti, e ciò a termini del Regolamento N. 877 serie 3 approvato col Reale Decreto 13 Aprile 1882.

In relazione pertanto alla mia Circolare 29 Gennaio p. p. N. 758 con cui richiamava a memoria le prescrizioni contenute nel Regolamento suddetto, credo opportuno di comunicare in copia il Regolamento stesso, perchè i signori Professori vi si conformino, per non correre il rischio di vedersi respinte le domande di pagamento.

Con perfetta osservanza

IL PRORETTORE

G. DE LEVA

# REGOLAMENTO

## PER LE SPESE DA FARSI AD ECONOMIA

IN SERVIZIO

### DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

approvato con Reale Decreto 13 Aprile 1882, N. 311. Serie III

Art. 1. — Potranno farsi ad economia nel limite di lire 4000, in servizio sia dell'Amministrazione centrale, sia delle Amministrazioni, degli uffici e stabilimenti che ne dipendono, le spese seguenti:

- a) Compre, riparazioni ed adattamenti di mobili, utensili, strumenti scientifici, arredi e decorazioni di locali;
- b) Illuminazione e riscaldamento di locali, sia in via ordinaria che straordinaria;
- c) Spese varie minute, comprese le piccole riparazioni ai locali degli uffici;
- d) Spese eventuali di rappresentanza ed altre congeneri;
- e) Trasporti, spedizioni e nolo di vetture;
- f) Associazione ai giornali o ad altre opere a stampa, e acquisto di libri;
- g) Spese di cancelleria, stampa, litografia e rilegature di libri, stampe, opuscoli e simili, in quanto non siano assunte dall'Economato generale;
- h) Diplomi, medaglie e premi.

Art. 2. — Le ordinazioni per ciascuna specie delle spese indicate nell'articolo precedente potranno farsi sino alle lire 500 dai capi degli uffici ed Istituti dipendenti; sino alle lire 2000 con disposizioni Ministeriali; e sino alle lire 4000 con decreti del Ministro, registrati alla Corte dei Conti.

Però i direttori degli stabilimenti scientifici delle Regie Università e degli Istituti superiori, potranno, sotto la propria responsabilità, in caso di urgenza, fare acquisti sino alle lire 2000, salvo poi ad ottenere l'approvazione del Ministro, la quale sarà negata se, oltre alla convenienza dell'acquisto, non verranno dimostrati i motivi dell'urgenza.

Art. 3. — Al pagamento delle spese contemplate nell'articolo 1° si potrà far luogo con mandati di anticipazione, od a disposizione, secondo che le esigenze del servizio e l'interesse dell'Amministrazione lo richiedano.

Art. 4. — I mandati di anticipazione, o a disposizione, saranno limitati alle spese di assoluta necessità ed urgenza, per le quali l'Amministrazione creda non potersi provvedere con mandati diretti a favore dei creditori.

Resta però dichiarato che coi detti mandati di anticipazione, o a disposizione, si dovrà provvedere soltanto al pagamento delle spese indicate nell'articolo 1° del presente regolamento, escluse perciò le spese fisse ed ogni credito personale del funzionario delegato, risultante a di lui favore dai conti resi all'amministrazione, che dovranno essere soddisfatti nei modi prescritti dal regolamento generale di Contabilità.

Art. 5. — Tuttavolta però che la spesa da farsi ad economia con fondi di anticipazione, o a disposizione, superi le lire 500, o le lire 2000 nei casi indicati dal § 2 dell'articolo 2, il capo dell'Istituto, di ufficio o di Amministrazione, prima di commetterne l'esecuzione, dovrà sempre riportarne l'autorizzazione del Ministero.

Al qual uopo le domande di autorizzazione dovranno essere trasmesse al Ministero, corredate di un conto preventivo, o di una perizia che determini l'importare della spesa.

Art. 6. — Le spese relative a lavori, o provviste, riparazioni, adattamenti di locali, arredi e mobili d'ufficio, non potranno essere pagate, se prima non ne sia stata fatta la collaudazione a senso dell'articolo 150 del regolamento di Contabilità generale, secondo le norme che verranno date dal Ministero.

Art. 7. — Le note dei lavori o forniture debbono essere fatte in doppio esemplare, di cui uno originale per unirsi a corredo del conto da trasmettere alla Corte dei Conti, e l'altro in copia ad uso amministrativo, contrassegnato da un bollo di annullamento, da rimanere presso il Ministero.

Le dette note devono segnare le provviste, i lavori pagati, le date rispettive, l'indicazione del servizio, nel cui interesse vennero fatte, e il nome e cognome della persona cui fu pagata la somma.

Le note anzidette, quando superino le lire 500, o le lire 2000 nei casi di eccezione, previsti dal primo alinea dell'articolo 2, debbono avere a corredo, oltre l'autorizzazione del Ministero, la dichiarazione se la spesa sia stata fatta a prezzi risultanti da contratti speciali, o da convenzioni verbali, od in seguito a parliti privati.

La quietanza di saldo sarà fatta dal creditore sulle nota stessa, o su foglio separato, e munita, ove occorra, della corrispondente marca da bollo.

Art. 8. — Il certificato del consegnatario responsabile che, a senso dell'articolo 518 del regolamento di Contabilità generale dello Stato, dev'essere posto a corredo delle note per provviste di materiali e mobili da darsi in consegna, deve altresì portare la indicazione del valore relativo risultante dal prezzo di acquisto e dei numeri dati nell'inventario ai singoli oggetti.

Art. 9. — I resoconti dei funzionari delegati dovranno essere spediti in duplo, l'uno cioè in originale da unirsi al decreto di scarico, l'altro in copia ad uso amministrativo.

Al resoconto originale saranno unite, debitamente numerate e legate le quietanze e gli altri documenti comprovanti le somme pagate a' sensi dei precedenti articoli.

Art. 10. — Avvenendo il caso di distruzione o di dispersione di qualcuno dei documenti che deggiono corredare i resoconti, o che servono ad operazioni contabili di pagamento, o di rimborso, si supplirà con un duplicato, ed ove questo non sia possibile, con una dichiarazione, od altro titolo equivalente, debitamente legalizzato.

In questo caso però, al duplicato o al documento equipollente, dovrà essere unito un certificato che la spesa cui riguarda il documento non è stata altrimenti pagata, né compresa nelle contabilità precedenti.

*Roma, 15 aprile 1882.*

Visto d'ordine di S. M.

*Il Ministro delle Finanze interim del Tesoro*

A. MAGLIANI.

*Il Ministro della Pubblica Istruzione*

G. BACCELLI.

Sacarte