

## **Regolamento per la gestione delle spese in economia e del fondo economale**

TITOLO I – GESTIONE ACQUISTI IN ECONOMIA .....	2
Articolo 1 - Oggetto .....	2
Articolo 2 - Limiti .....	2
Articolo 3 - Amministrazione diretta .....	2
Articolo 4 - Cottimo fiduciario con richiesta di preventivi .....	2
Articolo 5 - Affidamento .....	3
Articolo 6 - Cottimo fiduciario mediante affidamento diretto .....	3
Articolo 7 - Perfezionamento dell'acquisizione .....	3
Articolo 8 - Liquidazione e pagamento .....	4
TITOLO II – GESTIONE FONDO ECONOMALE .....	4
Articolo 9 - Principi Generali .....	4
Articolo 10 - Costituzione del fondo .....	4
Articolo 11 - Utilizzo .....	4
Articolo 12 - Modalità di reintegro del fondo .....	5
Articolo 13 - Controlli.....	5

## **TITOLO I – GESTIONE ACQUISTI IN ECONOMIA**

### **Articolo 1 - Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina le modalità i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi ai sensi dell'art. 125 del dlgs 12 aprile 2006 n. 163
2. L'affidamento in economia di lavori e l'acquisizione in economia di beni e servizi sono effettuati nel rispetto di quanto previsto rispettivamente dalla Parte II titolo VIII capo III e dalla Parte IV, Titolo V del DPR 207/2010.
3. Nelle acquisizioni in economia l'amministrazione opera per mezzo di un responsabile del procedimento, ferma restando l'approvazione delle delibera a contrarre e della spesa da parte dei soggetti competenti conformerete a quanto stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

### **Articolo 2 - Limiti**

1. L'acquisizione in economia di lavori beni e servizi è ammessa nei limiti previsti per ciascuna tipologia di spesa dalla tabella allegata.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi e altresì ammessa con riferimento alle ipotesi generali previste dalla normativa vigente in materia.
3. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

### **Articolo 3 - Amministrazione diretta**

1. I lavori che comportino una spesa complessiva non superiore a 50.000 € iva esclusa e i servizi possono essere acquisiti in amministrazione diretta, ovvero con materiali e mezzi propri dell'amministrazione o appositamente acquistati o noleggiati e con personale della Scuola o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.

### **Articolo 4 - Cottimo fiduciario con richiesta di preventivi**

1. Per acquisizioni di beni e servizi di importo pari o superiore a 20.000 € e di lavori di importo pari o superiore a 40.000 €, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa lettera di invito inviata simultaneamente ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati mediante indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici che possono essere predisposti dalla Scuola. La richiesta di preventivo deve contenere:
  - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e l'importo massimo previsto di spesa, con esclusione dell'IVA;
  - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle eventuali penali;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare le condizioni contrattuali e le penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) l'obbligo per l'appaltatore di possedere i requisiti di cui all'art. 38 del dlgs 163/2006 e gli specifici requisiti di idoneità professionale, finanziaria e di capacità tecnica richiesti e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti e di provare i requisiti di capacità finanziaria e di capacità tecnica.

#### **Articolo 5 - Affidamento**

1. L'offerta migliore è scelta con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta più vantaggiosa.
2. Nel caso di utilizzo del criterio del prezzo più basso l'affidamento è disposto direttamente dal responsabile del procedimento; in caso di utilizzo del criterio dell'offerta economica più vantaggiosa l'aggiudicazione è disposta sulla base delle valutazioni effettuate da una commissione di tre componenti nominati con Decreto del Direttore, utilizzando per quanto applicabili, i criteri di cui all'art. 84 del D.Lgs 163 del 2006 e successive modifiche e integrazioni.
3. L'accertamento sulla congruità dei prezzi offerti dalle imprese invitate è effettuato tramite riscontro dei prezzi correnti di mercato, anche avvalendosi dei cataloghi pubblicati sul mercato elettronico.
4. Il responsabile del procedimento comunica a tutti gli operatori economici che hanno presentato un'offerta l'esito della procedura e le offerte presentate dagli altri operatori interpellati.

#### **Articolo 6 - Cottimo fiduciario mediante affidamento diretto**

1. Per acquisizioni di lavori di importo inferiore a 40.000 € e di beni e servizi di importo inferiore a 20.000 € è ammesso l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, ferma restando l'approvazione delle deliberazioni a contrarre e delle spese da parte dei soggetti competenti conformemente a quanto stabilito dal Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.
2. La richiesta di preventivo deve in ogni caso contenere gli elementi previsti dall'art. 4, in quanto applicabile.

#### **Articolo 7 - Perfezionamento dell'acquisizione**

1. L'acquisizione dei lavori dei beni o dei servizi si perfeziona attraverso contratto scritto o lettera d'ordine, secondo gli usi commerciali..

2. il contratto o la lettera d'ordine devono essere conformi alle condizioni riportate nell'offerta dell'operatore economico e riportare i medesimi contenuti della lettera di invito.

#### **Articolo 8 - Liquidazione e pagamento**

1. La verifica delle prestazioni, la liquidazione e il pagamento sono disciplinati dal Regolamento per l'amministrazione la finanza e la contabilità.
2. In caso di inadempimenti per fatti imputabili all'operatore aggiudicatario si applicano le penali stabilite nel contratto o nella lettera di invito, fatto salvo il risarcimento del maggior danno ove ciò sia stabilito da apposita clausola e l'esercizio degli altri rimedi previsti dal codice civile in caso di inadempimento di una delle parti.

### **TITOLO II – GESTIONE FONDO ECONOMALE**

#### **Articolo 9 - Principi Generali**

1. Il presente titolo disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale della Scuola IMT Alti Studi, ai sensi del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. La gestione del fondo economale è attribuita a un incaricato responsabile, definito economo, con provvedimento del Direttore Amministrativo. La funzionalità operativa del fondo economale può avvenire mediante uso di contanti o con carte di credito prepagate.
3. Il provvedimento di cui al punto precedente fissa altresì la soglia massima di ciascun pagamento effettuabile attraverso il fondo economale.
4. Il fondo economale è unico per la Scuola o articolato in sotto-fondi; per ciascuno di essi dovrà essere indicato l'ufficio di riferimento e l'economista responsabile.

#### **Articolo 10 - Costituzione del fondo**

1. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il fondo economale è anticipato all'economista con mandato a suo ordine.
2. Il relativo ammontare può essere conservato interamente in contanti o accreditato su una o più carte di credito prepagate.

#### **Articolo 11 - Utilizzo**

1. L'Economista esegue pagamenti, attraverso il fondo economale, relativi a:
  - minute spese d'ufficio;
  - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
  - spese postali e valori bollati;
  - spese per l'acquisto di pubblicazioni periodiche e simili;
  - compensi per conferenze e seminari a soggetti esterni, al netto delle trattenute di legge;

- spese inerenti organizzazioni di eventi, convegni, seminari, ecc.;
- missioni, rimborsi spese o anticipazione di missioni;
- biglietti di mezzi di trasporto;
- materiale bibliografico;
- spese il cui pagamento per contanti si rende opportuno, conveniente e urgente.

2. Non possono essere effettuati con fondo economale i pagamenti riferiti a spese relativi a contratti d'appalto.

#### **Articolo 12 - Modalità di reintegro del fondo**

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile previa presentazione del rendiconto delle somme spese.
2. Il reintegro, che potrà essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine dell'Economo, e da questi debitamente quietanzati, oppure con riaccredito sulla carta prepagata.
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.
4. Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi di spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato.
5. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa, nell'ambito delle applicazioni contabili della Scuola.
6. Alla fine dell'esercizio l'Economo restituisce, mediante versamento all'Istituto Cassiere, il fondo anticipato. La restituzione può avvenire anche contestualmente alla riapertura del fondo dell'esercizio successivo.

#### **Articolo 13 - Controlli**

1. Il servizio relativo alla gestione del Fondo Economale è soggetto alla verifica del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **ALLEGATO: TABELLA VOCI DI SPESA IN ECONOMIA**

### **LAVORI (importo pari o inferiore a 193.000 Euro)**

- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

### **BENI E SERVIZI**

- partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, manifestazioni informative e di orientamento per gli studenti, ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della Scuola, ivi comprese le spese per ospitare i relatori e il servizio di catering, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisto di materiale audiovisivo e fotografico, per un importo inferiore a 100.000 Euro, IVA esclusa;
- rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- traduzione e interpretariato ed eccezionalmente lavori di copia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, per un importo inferiore a 100.000 Euro, IVA esclusa;
- stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisti di coppe, medaglie d'altri oggetti per premi, per un importo inferiore a 50.000 Euro, IVA esclusa;;
- spese di rappresentanza, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per cancelleria, manutenzione e riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, per materiale per pulizia e materiale vario di laboratorio, per un importo inferiore a 193.000 Euro IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computer, stampanti, apparati di rete e materiale informatico di vario genere, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi informatici e servizi di rete, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e il noleggio di software, per un importo inferiore a Euro 193.000, IVA esclusa;
- spese per l'acquisto e la manutenzione di cellulari, apparecchi telefonici e apparati di telefonia in genere, per importi inferiori a Euro 193.000, IVA esclusa;
- spese per fornitura di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;

- spese per noleggio e leasing di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- polizze di assicurazione, per un importo inferiore a 100.000 Euro, IVA esclusa;
- derattizzazione, disinfestazione, raccolta e servizi analoghi, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi di pulizia, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi di pulizia e spurgo fosse settiche, per un importo inferiore a 193.000 Euro IVA esclusa;
- spese per servizi integrati agli immobili (global service), per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per acquisto, noleggio, leasing, riparazioni e manutenzione di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibile e lubrificanti, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per la vigilanza di locali ed impianti, per un importo fino a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per la fornitura di carburanti e prodotti per il riscaldamento, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi di mensa e ristoro, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi integrativi di biblioteca, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per servizi ricreativi, culturali, sociali, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- spese per somministrazione di lavoro a tempo determinato, per un importo inferiore a 193.000 Euro, IVA esclusa;
- acquisizione di beni e servizi in caso di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo inferiore ad Euro 193.000, IVA esclusa;
- acquisizione di beni e servizi nell' ipotesi di completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l' esecuzione nell' ambito del contratto medesimo, per un importo inferiore ad Euro 193.000, IVA esclusa;
- prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria, per un importo inferiore ad Euro 193.000, IVA esclusa;
- urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l' igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale, per un importo inferiore ad Euro 193.000, IVA esclusa;
- spese per servizi di gestione dati ed elaborazione prospetti, buste paga e altra documentazione per un importo inferiore a euro 193.000 IVA esclusa;