

Le spese in economia

7 febbraio 2007

Spese in economia

- Regolamento delle spese in economia approvato dal consiglio di amministrazione del 26.02.2003
- Entrato in vigore con decreto rettorale 11.03.2003 n. 622 a far data dal 12.03.2003

Riferimenti normativi

- Le norme del regolamento delle spese in economia trovano la loro cornice nelle disposizioni:
 - del DPR 20 .08. 2001 n. 384 “Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia”
 - del DPR 28.12.2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”

Ambito di applicazione

- Si ricorre al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione di beni e servizi in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa individuate nell'art. 4
- L'acquisizione avviene:
 - In amministrazione diretta
 - Con cottimo fiduciario

Amministrazione diretta

- I beni e i servizi sono reperiti utilizzando materiali e mezzi propri o noleggiati e con personale proprio.

Cottimo fiduciario

- Le forniture e i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese "di fiducia" dell'amministrazione.

Categorie di spesa

- Le categorie di spesa per le quali è ammissibile la procedura in economia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, sono elencate nell'art. 4 del regolamento.
- Sono 41 voci. Tra le più significative:
 1. Provviste di generi di cancelleria;
 4. Acquisto di libri, giornali, periodici;
 6. Spese per pubblicazioni;
 8. Spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati.
 9. Manutenzioni e riparazioni ordinarie di locali e relativi; impianti

Categorie di spesa

13. 14. 15. 16. Acquisto e noleggio di mobili, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio, strumenti di misura, attrezzature di laboratorio, attrezzature didattiche;

19. Acquisto e manutenzione di terminali, personal computer stampanti e materiale informatico;

21. 22. 23. 24. 25. 26. materiali e reagenti vari per laboratorio.

37. Materiale igienico e sanitario;

Categorie di spesa

- da ultimo le voci 40 e 41 sono di voci di chiusura del sistema, in quanto prevedono la possibilità provvedere a lavori, servizi e provviste non previsti nei precedenti punti, “che per la loro natura non possono essere eseguiti o utilmente e convenientemente realizzati con le ordinarie procedure contrattuali”.

Limiti di spesa

- Per ciascuna specie di spesa (ognuna delle voci precedentemente elencate) il limite di somma annuo non può eccedere i 130.000,00 Euro.
- Tranne che per la voce 9 (manutenzione e riparazione locali) il cui limite è elevato ad Euro 200.000,00.
- E' vietato il frazionamento artificioso della spesa.

Altri casi possibili

- In alcune ipotesi particolari è ammesso il ricorso a spese in economia (eventualmente anche al di fuori delle 41 categorie di spesa indicate):
 1. Risoluzione di un precedente rapporto;
 2. Completamento di prestazioni non previste dal contratto in corso;
 3. Nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 4. Eventi oggettivamente non prevedibili e non imputabili all'università, al fine di scongiurare situazioni di pericolo.

Responsabile delle spese

- Il responsabile del procedimento delle spese in economia (il direttore nei dipartimenti) è colui che provvede ad invitare i fornitori, a selezionare le offerte, a dichiarare la congruità delle stesse e a sottoscrivere il contratto o la lettera d'ordine.

Svolgimento della procedura

- L'esecuzione del cottimo fiduciario richiede l'acquisizione di **cinque** preventivi (richiesta contenente oggetto, garanzie, caratteristiche tecniche, tempi di consegna, assistenza, prezzo, modalità e termini di pagamento)
- Il responsabile può avvalersi di rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e valutazione della congruità dei prezzi (Consip, Intercent.er, Mercato Elettronico)

Svolgimento della procedura

- Si prescinde dalla pluralità di preventivi in caso di “nota specialità del bene o servizio da acquistare” o quando la spesa **non supera i 20.000,00 Euro**
- La scelta del contraente, motivata per iscritto, avviene in base all’offerta più vantaggiosa;
- L’affidamento può derivare da corrispondenza o da apposita lettera d’ordine ovvero anche in forma digitale.

Verifica della prestazione

- I beni o servizi sono soggetti a collaudo o attestazione di regolare esecuzione (entro 20 giorni dall'acquisizione) e per importi superiori a 5.200 euro
- Il collaudo è eseguito da dipendenti nominati dal responsabile, che non abbiano partecipato al procedimento di acquisto.
- Sulle fatture di acquisto è apposto un dichiarazione attestante la regolarità dell'esecuzione.

Termini di pagamento

- I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero dalla data di presentazione delle fatture se successiva.

The background of the slide is a blue-tinted photograph of a vast ocean under a cloudy sky. The word "FINE" is centered in the upper half of the image.

FINE