

Regolamento per la gestione delle spese economali senza acquisizione del CIG

Regolamento per l'istituzione e la gestione delle spese economali

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Il presente documento disciplina i casi nei quali è consentito ricorrere, senza acquisizione del CIG, alle c.d. '*spese economali*', ovvero quelle spese per beni e/o servizi necessari a far fronte ad esigenze imprevedibili ed urgenti, così come a bisogni correnti di entità minima ed in ogni caso con adeguata motivazione e per importi non superiori ai 1.500,00 € (millecinquecento,00 Euro). Le tipologie di spese indicate nel presente regolamento non richiedono un CIG ai fini della tracciabilità (art. 3, comma 3, legge 136/2010 e ss.mm.ii.), secondo quanto espressamente indicato dalla news letter ANAC del 14 febbraio 2024.

Art. 2 - Definizione di spesa economale

Sono spese economali, ai sensi del presente regolamento, quelle acquisizioni di beni e/o servizi che, in ragione del loro contenuto valore economico, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

Tali spese, effettuate direttamente dalla Fondazione o a titolo di rimborso di anticipo da parte del dipendente, sono caratterizzate dalla imprevedibilità ed urgenza o comunque dalla non agevole programmabilità delle stesse e sono rivolte al soddisfacimento di esigenze operative correnti di minima entità e non suscettibili di rinvio.

Art. 3 - Spese ammissibili

Ove sussistano i requisiti sopracitati, e previa adeguata motivazione, possono rientrare nella categoria in esame le seguenti tipologie di spesa:

- 1) forniture e provviste occorrenti al funzionamento dell'Ente, acquisto di carta, stampanti, toner, generi di cancelleria, marche da bollo, francobolli, libri, riviste, giornali e pubblicazioni, anche in formato digitale;
- 2) servizi di spedizione, facchinaggio e trasporto di beni mobili, servizi di riproduzione grafica, stampa e pubblicazione di avvisi e annunci a mezzo carta stampata o altri mezzi di informazione;

- 3) riparazioni e manutenzioni di modesta entità dei locali e relativi impianti (p.e. ascensori, condizionatori, impianti elettrici, impianti idraulici, ecc.) e dei veicoli aziendali;
- 4) apparecchiature d'ufficio e accessori e loro riparazione e aggiornamento;
- 5) spese di rappresentanza e di viaggio per missioni, trasferte, partecipazione ad eventi, convegni e corsi di formazione e per commissioni di servizio, generi alimentari per organizzazione convegni;
- 6) abbonamenti per servizi *internet* e licenze d'uso di *software*, programmi, applicazioni e servizi di *c.d. cloud storage*;
- 7) acquisto di prodotti farmaceutici, sanitari o igienici per disinfezione e pulizia di locali e strumenti;
- 8) registrazioni, visure catastali, imposte, tasse, canoni e diritti erariali;
- 9) multe per violazione del codice della strada
- 10) ogni altra spesa minuta non rientrante nell'elenco precedente ma comunque utile e necessaria a soddisfare fabbisogni correnti dell'Ente.

Tutte le spese devono essere debitamente documentate, munite delle relative ricevute fiscali, scontrini o altri documenti validi agli effetti fiscali, in cui figurino l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice, la data e la descrizione del bene e/o servizio.

Art. 4. Limite di spesa

Il limite massimo per ciascuna spesa economale di cui al presente regolamento viene fissato in 1.500,00 € (millecinquecento,00 Euro).

Art. 5. Esclusioni

Sono escluse dalle spese economali di cui al presente regolamento quelle soggette a rendicontazione, incluse per il PNRR, e quelle a fronte di contratti di appalto.

Art. 6. Strumenti di pagamento

Per le spese economali effettuate ai sensi del presente regolamento, sono ammessi i seguenti mezzi di pagamento:

- a) contanti;

- b)* bonifico bancario o conto corrente postale;
- c)* strumenti di pagamento elettronico.

Art. 7. Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, saranno di applicazione le norme di derivazione primaria (D.lgs. 36/2023).

Art. 8. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Direttore della DAGC

Roma, 11 marzo 2024


Fabrizio Dalle Nogare
Direttore DAGC