

**Allegato 1: Ordine di servizio del 9 luglio 2020 prot. 4939**

## REGOLAMENTO AVENTE AD OGGETTO LE SPESE ECONOMALI

Premesso:

- Che Sviluppumbria, società a partecipazione pubblica, in house, rientra tra i soggetti tenuti all'osservanza del codice sui contratti pubblici e concessioni - D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (d'ora in poi codice);
- Che Sviluppumbria ha inteso disciplinare le spese di modico valore - spese economali - ricomprendendole all'interno del presente regolamento e quindi sottratte alle previsioni contenute nel Regolamento per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria come adottato da Sviluppumbria nonché alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, come confermato dalle determinazioni della AVCP prima oggi ANAC;
- Che il regolamento interno (di contabilità o di economato ovvero sulla disciplina dell'attività contrattuale) deve prevedere che dette spese debbano essere di modico valore e tipizzate in modo preciso e puntuale;
- Che Sviluppumbria ha già adottato il proprio regolamento interno per le spese economali che viene sostituito dal presente per adeguarlo alle sopravvenute esigenze aziendali.

Tutto ciò premesso si ritiene opportuno stabilire nel presente regolamento interno, le modalità di acquisizione di beni e servizi di non rilevante entità (non effettuate a fronte di contratti di appalto) da considerarsi "spese economali".

### **Art. 1 - Elenco beni e/o servizi e/o lavori rientranti tra le c.d. spese economali.**

Sono considerate spese economali quelle sostenute per l'acquisizione dei beni e/o servizi e/o lavori **necessari per sopperire** ad esigenze funzionali della società, ivi comprese quelle derivanti dalla realizzazione dei progetti affidati, al pagamento dei quali si deve provvedere immediatamente, non essendo possibile oppure essendo antieconomico, data l'esiguità dell'importo, esperire le procedure di rito.

Le spese economali solo tali se ed in quanto rientrano nei limiti oggettivi e/o di importo di seguito elencati:

- 1) Acquisto/nolo di materiale di consumo o per il funzionamento dei beni/attrezzature, di stampanti, di fax, di beni mobili, di attrezzature e macchine o macchinari, e di altri materiali e attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche;
- 2) acquisto di cancelleria, stampe, rilegatura di libri, sviluppo di foto;
- 3) acquisto di materiale per lavori di manutenzione;
- 4) acquisto di materiale per la sicurezza dell'ambiente di lavoro nonché di materiale igienico sanitario e di pronto soccorso;
- 5) acquisto anche on line di biglietti di mezzi di trasporto, giornali, libri, riviste, gazzette, pubblicazioni periodiche anche in forma di abbonamento anche su supporto informatico, compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line;
- 6) spese di vitto e alloggio in occasione di fiere o convegni, missioni e trasferte sia per il personale interno che esterno;
- 7) spese per pubblicazioni di avvisi, bandi e inserzioni di vario genere;
- 8) spese per valori bollati, spese postali, telefoniche, per imposte, tasse e tributi, nonché visure catastali, decreti, ingiunzioni, cauzioni, etc.;
- 9) spese derivanti da missioni del personale, comprese le assicurazioni;
- 10) spese per quote di partecipazione a corsi e convegni;

- 11) spese per carburante ed altri materiali di consumo necessari per i mezzi di trasporto di proprietà o a noleggio nonché riparazioni e manutenzione degli stessi;
- 12) spese di rappresentanza, comprese spese per coffe break, pranzi e cene;
- 13) spese per magazzino e facchinaggio, trasporto merci e/o persone, nolo, spedizioni, imballaggio, montaggio e smontaggio, ivi compresa l'assunzione in locazione di attrezzature atte a provvedervi;
- 14) spese per utenze quali luce, gas, telefono e acqua;
- 15) spese per manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà o in uso a Sviluppumbria, ivi comprese le spese per attività di pulizia, ripristino o, in generale, spese per adattamento della funzionalità di locali/spazi e location anche esterni alle sedi Sviluppumbria, compreso lo smaltimento e la rimozione dei rifiuti anche speciali, la disinfestazione e la derattizzazione;
- 16) spese per acquisto di **beni strumentali inferiori a Euro 516,00 al netto di IVA**;
- 17) spese per acquisti di domini o hosting, licenze d'uso/aggiornamenti di software;
- 18) spese per acquisti di servizi di agenzie di stampa ed informazione, di servizi di agenzie di viaggio, di servizi offerti da guide turistiche o accompagnatori turistici;
- 19) spese per riparazioni/manutenzioni beni mobili;
- 20) spese per acquisto di servizi di grafica e editing;
- 21) spese per la divulgazione di avvisi, bandi di gara, informazioni od estratti, a mezzo stampa o altro mezzo di informazione;
- 22) spese per il nolo di sale o location e dei service connessi quali attrezzature audiovisive o di registrazione per manifestazioni, convegni ed eventi;
- 23) spese per acquisto di servizi di interpretariato e traduzione.

Le spese per l'acquisto dei beni e servizi di cui sopra, **possono essere effettuate per cassa, con carta di credito aziendale o tramite bonifico, senza previa acquisizione di CIG (codice identificativo gara) o CUP (Codice di Progetto).**

Ciascuna spesa **dovrà essere ricompresa tra l'importo minimo di Euro 50,00 oltre IVA e l'importo massimo di Euro 1.500,00 oltre IVA**, salvo il diverso importo di cui al n. 16) dell'elenco sopra riportato.

Per tali acquisti dovrà comunque essere acquisita e conservata idonea documentazione probatoria.

#### **Art. 2 - Divieto di frazionamento degli acquisti.**

È vietato l'artificioso frazionamento degli acquisti riferiti ad una stessa categoria merceologica rispetto ad uno stesso fornitore allo scopo di sottrarli alla disciplina prevista dalla normativa di riferimento per gli acquisti.