

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine

REGOLAMENTO SPESE IN ECONOMIA E PICCOLE SPESE ECONOMICHE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Fermi restando gli obblighi di legge e le determinazioni assunte dall'Ordine sulla opportunità di acquisire forniture, appaltare prestazioni e servizi mediante gare di appalto quale metodo preordinato al conseguimento del pubblico interesse, il presente Regolamento disciplina le modalità di effettuazione delle "spese in economia" e delle "piccole spese economiche" secondo il disposto del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.

ART. 2 - DEFINIZIONE DELLE SPESE IN ECONOMIA

Sono considerate spese in economia:

- quelle da effettuare a seguito della risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto;
- quelle a completamento delle prestazioni non previste nel contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- quelle da eseguire in caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle previste procedure di scelta del contraente;
- quelle spese per le quali l'Ordine non abbia ritenuto di avvalersi delle normali procedure concorsuali;
- per mancanza di convenienza ad appaltare in base alla natura e all'importo della spesa;
- quando trattasi di beni e servizi che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici necessari;
- quelle per la cui urgenza, allo scopo di non compromettere l'efficienza e la continuità dei servizi, occorra provvedere con procedure il più possibile abbreviate e pertanto delegabili al funzionario all'uopo individuato.

Le acquisizioni in economia possono essere effettuate:

- A) in amministrazione diretta: acquisizioni effettuate con materiali e mezzi propri, od appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio, od eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del Procedimento;
- B) a cottimo fiduciario: acquisizioni per le quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persone od imprese esterne all'Ente.

ART. 3 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE ACQUISIBILI IN ECONOMIA

Possono essere effettuate in economia, di norma, le spese riferite alle categorie merceologiche che, a titolo indicativo, di seguito si elencano, necessarie a garantire il regolare andamento delle attività dell'Ordine:

- a) acquisto, manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili;
- b) riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiale di ricambio, combustibili, lubrificanti;
- c) illuminazione e riscaldamento di locali;
- d) pulizia, riparazione e manutenzione dei locali;
- e) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, trasporti, spedizioni e facchinaggi;
- f) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiali per disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati, circolari, ecc.;
- g) abbonamenti a riviste e periodici e acquisto di libri;
- h) provviste di materiale di consumo occorrenti per il buon funzionamento di eventi formativi, congressi, convegni ecc.;
- i) provviste di effetti di corredo al personale dipendente.

2. La spesa è effettuata in economia, purché non superi il limite massimo di legge, secondo le disposizioni del presente regolamento.

E' fatto divieto di frazionare forniture e prestazioni, per loro natura connesse, al fine di ricondurre i singoli importi frazionati entro i limiti di spesa ammessi dal presente Regolamento

ART. 4 - LIMITI DELLE SPESE IN ECONOMIA

Il ricorso alle procedure in economia, disciplinate dal presente Regolamento, è sempre precluso oltre il limite di importo di € 40.000 I.V.A. esclusa.

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Udine

In ogni caso gli ordinativi emessi nell'ambito della presente regolamentazione, devono essere contenuti entro i limiti delle autorizzazioni alla spesa concesse o con atto generale del Consiglio dell'Ordine per singole categorie merceologiche o con specifica delibera del Consiglio dell'Ordine o con atto di un proprio delegato (Tesoriere);

Le spese entro il limite di Euro 300,00 I.V.A. esclusa, possono essere sostenute e pagate, con il servizio di cassa per le "piccole spese di economato", con i fondi all'uopo assegnati e con le modalità previste per tale tipo di fornitura.

ART. 5 - FORME DELLE PROCEDURE IN ECONOMIA

Per l'esecuzione a cottimo fiduciario, il funzionario responsabile del servizio richiede almeno tre preventivi, redatti secondo le indicazioni contenute nella "lettera di invito a contrarre". Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste.

Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 3.000 euro ovvero vi sia un provvedimento motivato del Consiglio dell'Ordine.

ART. 6 – SCELTA DEL CONTRAENTE E AGGIUDICAZIONE

Ai fini della scelta del contraente e dei potenziali concorrenti cui inviare le richieste di preventivo previste dal presente Regolamento, l'Ordine attinge dall'Albo Fornitori ovvero da potenziali fornitori scelti con documentabile ricerca di mercato (consultando Internet, altri Ordini, il Mercato Elettronico di Consip - detto MEPA ecc.)

Le spese in economia possono essere aggiudicate con il criterio del prezzo più basso o con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e nel rispetto per ogni singola tipologia della normativa vigente degli appalti pubblici.

L'esito degli affidamenti viene motivato e reso pubblico a norma di legge nel rispetto dei principi di trasparenza.

ART. 7 – ADEMPIMENTI RESPONSABILE, STIPULA DEL CONTRATTO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il responsabile del procedimento cura l'adempimento previsto dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il responsabile del procedimento se previsto dalla delibera dell'Ordine stipula specifico ed analitico contratto di fornitura di beni e servizi. In difetto i contratti derivanti da affidamenti in economia sono stipulati per corrispondenza, attraverso un apposito scambio di lettere con cui la stazione appaltante dispone l'ordinazione dei beni o dei servizi, che riporta i medesimi contenuti previsti dalla lettera di invito.

Il responsabile del procedimento verifica il corretto adempimento delle obbligazioni del fornitore, se previsto dalla delibera dell'Ordine redige il verbale di corretta fornitura, fornisce indicazioni in merito agli obblighi di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione e procede alla liquidazione delle fatture pervenute e relative ai contratti regolarmente eseguiti.

ART. 8 - PICCOLE SPESE ECONOMICHE

Con apposito provvedimento l'Ordine determina l'importo dell'anticipazione di cassa da assegnare per affrontare le piccole spese per cassa contanti.

Il pagamento delle spese è fatto per contanti, senza formalità contrattuali amministrative, sotto responsabilità del liquidatore e con addebito ai singoli conti gestionali.

Verranno all'uopo compilati e siglati appositi rendiconti che costituiranno documentazione probante delle spese sostenute.

Per ragioni di opportunità pratica, il pagamento delle spese con carta di credito prepagata, viene effettuata senza formalità contrattuali amministrative, con addebito ai singoli conti gestionali.