



REGOLAMENTO PER LE SPESE IN ECONOMIA E PER IL FONDO ECONOMALE

Art. 1. Oggetto

1. Il Regolamento disciplina il sistema di acquisizioni in economia da parte dell'Ateneo, dei Dipartimenti, delle Facoltà e dei Centri di spesa.
2. Il Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di seguito Codice, e degli artt. 329 e seguenti del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, di seguito Regolamento. Per quanto non espressamente previsto si rimanda al Codice e al Regolamento in corso di vigenza.

Art. 2. Lavori in economia

1. L'acquisizione in economia di lavori è ammessa per tutte le voci di spesa rientranti nelle categorie generali di cui all'art. 125, comma 6 del Codice.

Art. 3. Limiti di spesa relativi ai lavori in economia

1. I lavori in economia sono consentiti entro il limite di spesa previsto dalla normativa nazionale, di cui all'art. 125, comma 5 del Codice.
2. Nell'ambito dei lavori in economia, l'affidamento diretto è consentito entro il limite di spesa previsto dalla normativa nazionale di cui all'art. 125, comma 8 ultimo capoverso del Codice, purché la procedura sia adeguatamente motivata nella disposizione a contrarre. Al di sopra di tale limite di spesa l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di un numero minimo di operatori economici individuati dalla normativa vigente ai sensi dell'art. 125, comma 8 del Codice, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base dell'elenco degli operatori economici predisposto dall'Ateneo ovvero sulla base di autonoma indagine di mercato.
3. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.

Art. 4. Acquisizione di beni e servizi in economia

1. L'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa per tutte le spese relative alle categorie merceologiche, ai metaprodotto e agli specifici beni o servizi presenti nel mercato elettronico della pubblica amministrazione o nel sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale.
2. E' ammessa altresì per tutte le spese individuate preventivamente con disposizione del Direttore Generale ed è comunque ammessa per tutte le spese occorrenti a soddisfare i bisogni giornalieri e/o periodici dell'Università.
3. E' ammessa infine per tutte le ipotesi previste nell'art. 125, comma 10 del Codice.

Art. 5. Limiti di spesa relativi alle acquisizioni di beni e servizi in economia

1. Le acquisizioni di beni e di servizi in economia sono consentite entro i limiti di spesa previsti dalla normativa nazionale di cui all'art. 125, comma 9 del Codice

Nell'ambito delle acquisizioni di beni e di servizi in economia, l'affidamento diretto è consentito entro i limiti di spesa previsti dalla normativa nazionale di cui all'art. 125, comma 11 ultimo capoverso del Codice, purché la procedura sia adeguatamente motivata nella disposizione a contrarre. Al di sopra di tale limite di spesa l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di un numero minimo di operatori economici individuati dalla normativa vigente, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base dell'elenco degli operatori economici predisposto dall'Ateneo ovvero sulla base di autonoma indagine di mercato.

2. Nessuna acquisizione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina degli acquisti in economia.

Art. 6. Responsabile unico del procedimento

1. Per ogni acquisizione in economia l'Università opera attraverso un Responsabile unico del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Codice e agli artt. 9,10 e 272 del Regolamento individuato dal titolare del budget su cui grava l'acquisizione.

Art. 7. Disposizione a contrarre e autorizzazione alla spesa

1. Per ogni acquisizione il titolare del budget deve predisporre la disposizione a contrarre, fermo restando che preventivamente deve dotarsi dell'autorizzazione, qualora l'ammontare della spesa ecceda il proprio limite di spesa.
2. I limiti di spesa dei titolari di budget sono determinati con delibera del Consiglio di Amministrazione. Qualora la competenza ad autorizzare la spesa sia del Consiglio di Amministrazione, il Rettore, in qualità di Presidente di tale Consiglio, per necessità e comprovata urgenza può autorizzare la spesa con propri decreti, che verranno portati a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

Art. 8. Ricorso ai mercati elettronici e all'Elenco operatori economici

1. Per le acquisizioni in economia di lavori, beni e, servizi, l'amministrazione utilizza il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gli accordi quadro ovvero gli altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'articolo 328 del D. Lgs. 207/2010 ovvero il sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale.
2. Nei casi restanti o qualora nei mercati elettronici di cui al comma 1 il bene o il servizio da acquisire non sia presente, ai fini dell'individuazione degli operatori economici da invitare per l'affidamento di lavori, di forniture o di servizi, il Responsabile unico del procedimento si avvale prioritariamente dell'Elenco degli operatori economici dell'Ateneo, ovvero individua gli operatori sulla base di autonome indagini di mercato motivando il mancato ricorso all'Elenco, se esistente.

Art. 9. Cauzione

1. Il Responsabile unico del procedimento, quando l'appalto ha un importo inferiore alla soglia di cui all'art. 334, comma 1 del Regolamento e purché la prestazione oggetto del contratto si esaurisca in un unico atto, può valutare di non

richiedere all'affidatario di fornire le garanzie a corredo dell'offerta di cui all'art. 75 del Codice e la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice.

Art. 10. Gestione del fondo economale

1. L'Ateneo per il pagamento delle minute spese di ufficio, delle piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali, delle spese postali e dei valori bollati, delle spese per il funzionamento degli automezzi, delle spese per l'acquisto di pubblicazioni periodiche e simili, e delle spese il cui pagamento per contanti si rende opportuno, conveniente e urgente, si dota di un fondo economale affidato all'Economo.
2. L'importo del fondo economale e l'importo massimo di ciascuna spesa è determinato dal Consiglio di Amministrazione. Tale importo è reintegrabile durante l'esercizio con mandato all'ordine dell'Economo e previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute.
3. I pagamenti ed i reintegri sono annotati dall'Economo su appositi registri eventualmente tenuti anche in formato elettronico.
4. I rendiconti devono essere corredati per ogni singola spesa da fattura o nota spese o qualsiasi altro documento in cui figurino l'importo pagato, la denominazione della ditta fornitrice, la data e la descrizione dell'oggetto.
5. L'economo provvede direttamente all'ordinazione della spesa.
6. Il servizio relativo alla gestione del fondo economale è soggetto a verifiche dell'Organo di revisione che in qualunque momento può chiedere all'Economo la situazione di cassa aggiornata e la relativa documentazione.
7. Alla chiusura dell'esercizio l'Economo provvede alla restituzione delle somme anticipate.

Art. 11. Entrata in vigore

1. Il Regolamento per le spese in economia entra in vigore il giorno della pubblicazione sul sito web di Ateneo del decreto rettorale che lo emana.

