

REGOLAMENTO SPESE DA FARSI IN ECONOMIA

| | |
|----------------------------------|---|
| CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE | 20.6.1983; 24.11.1983; 3.4.1986; 11.10.1986; 28.7.1993; 28.4.1994; 28.2.1995; 28.9.1995; 31.1.1996; 28.2.1996; 25.5.1999; |
| DECRETO RETTORALE | 297 AG dd.16.6.1986; 701 AG dd.23.9.1993; 444 AG dd. 7.5.1994; 546/AG dd.3.6.1999; 534/AG dd. 12.11.2001; |
| UFFICIO COMPETENTE | Sez. Affari Patrimoniali |

Data ultimo aggiornamento: 5 dicembre 2001

a cura della Sez. Affari Generali

Art. 1 Specie delle spese

Possono essere effettuate in economia, nei limiti degli stanziamenti di bilancio le seguenti spese:

- 01) manutenzioni e riparazioni di locali e dei relativi impianti e manutenzione aree di pertinenza;
- 02) riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- 03) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, macchine d'ufficio, da stampa, fotoriproduzione, legatoria, utensili, strumenti e materiale scientifico, didattico e di sperimentazione, materiale di consumo per il loro funzionamento;
- 04) piccoli impianti e spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono;
- 05) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiale per disegno e per fotografie, nonchè stampa di tabulati circolari e simili, funzionamento dei servizi di fotoriproduzione e della legatoria;
- 06) locazione di immobili a breve termine e noleggio di immobili, strumenti e macchine in occasione di espletamento di concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- 07) spese relative a convegni, congressi, conferenze nazionali ed internazionali organizzati dall'Università;
- 08) abbonamenti a riviste e periodici ed acquisto di libri;
- 09) trasporti, traslochi, spedizioni e facchinaggi;
- 10) pulizia, disinfezione, disinfestazione straordinaria dei locali;
- 11) provviste di effetti di corredo al personale dipendente anche in osservanza delle norme di legge in materia antinfortunistica;

Regolamento delle spese da farsi in economia

12) spese di rappresentanza.

Per ciascuna specie di spesa il Consiglio di Amministrazione stabilisce il limite di Euro 10.329,14.- annui al netto di I.V.A. con delega al Direttore Amministrativo.

E' vietato qualsiasi frazionamento dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa di cui al comma precedente.

Art. 2 Spese per Istituti

I Direttori degli Istituti possono effettuare in economia le spese necessarie per il funzionamento degli Istituti, nei limiti di valore e secondo le modalità previste dagli artt. 63 e seguenti del vigente regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità e secondo le seguenti voci di spesa:

- 01) opere di rinnovamento di tinteggiatura di murature e serramenti interni;
- 02) assicurazioni bollo, riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiale di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- 03) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, macchine d'ufficio, da stampa, da fotoriproduzione e legatoria, utensili, strumenti e materiale scientifico, didattico e di sperimentazione, materiale di consumo per il loro funzionamento;
- 04) piccoli impianti e spese di illuminazione in genere, telefono. Per l'esecuzione di impianti che devono essere allacciati o alimentati dalle reti generali è prescritto il preventivo nulla-osta da parte dei conferenti Servizi;
- 05) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiale per disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati circolari e simili, funzionamento dei servizi di fotoriproduzione e della legatoria;
- 06) spese relative a convegni, conferenze nazionali ed internazionali organizzati dall'Istituto;
- 07) abbonamenti a riviste e periodici ed acquisto di libri;
- 08) trasporti, traslochi, spedizioni e facchinaggi;
- 09) provviste di effetti di corredo al personale dipendente anche a norma delle leggi vigenti in materia antinfortunistica.

Per ciascuna specie di spesa il Direttore di Istituto può provvedere direttamente, di volta in volta, nel limite dell'importo di Euro 10.329,14.- annui al netto di I.V.A. Nell'ambito di tale cifra le spese che singolarmente superino Euro 2.065,83 - dovranno essere preventivamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 3 Spese per Dipartimenti

Regolamento delle spese da farsi in economia

I Direttori dei Dipartimenti possono disporre spese in economia necessarie al funzionamento dei Dipartimenti, in conformità ai contenuti di cui all'art. 61 del vigente regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, per le seguenti voci di spesa:

- 1) interventi di ordinaria manutenzione così come definiti dall'art. 31, lett. a), della L. 457/78 (1), e limitatamente a:
 - 1.01 - revisione di infissi in legno o metallo, interni ed esterni, compresa sostituzione di ferramenta di movimento (cerniere, ecc.), chiusura (serrature, cilindri, maniglie) e di vetratura;
 - 1.02 - idem come sopra su arredi comuni in legno o metallo;
 - 1.03 - manutenzione (riparazione banchi, sedute, ecc.) e installazione (lavagne, pedane ecc.) di arredi didattici non in corso e di arredi scientifici;
 - 1.04 - esecuzione, su misura, di qualsiasi genere di arredo complementare in legno o metallo quali mensole, ripiani, cornici, casellari, albi bacheche, ecc.;
 - 1.05 - manutenzione e riparazione di servizi igienici, limitatamente a sostituzioni di tavolette per wc, galleggianti sciacquoni e relative catenelle o pulsanti, nonché sostituzione o installazione in opera di accessori per sanitari (specchi, portasaponi, portacarta, ecc.) ivi compresa l'installazione o sostituzione di asciugamani elettrici;
 - 1.06 - rinnovamento di tinteggiature di murature interne, ivi compresi corridoi, atri, disimpegno, ecc. non in corso;
 - 1.07 - riparazioni di pavimentazioni viniliche, in gomma, legno, ecc. per superfici limitate, esclusa sostituzione integrale;
 - 1.08 - verniciatura di infissi interni ed esterni in legno o metallo;
 - 1.09 - revisione, riparazione e /o sostituzione di corpi illuminanti;
 - 1.10 - potenziamento impianti di illuminazione previo nulla-osta del Servizio Elettrico della Ripartizione Tecnica;
 - 1.11 - revisione di reti di alimentazione di impianti di illuminazione previo nulla-osta del Servizio Elettrico della Ripartizione Tecnica;
 - 1.12 - sostituzione o riparazione di frutti elettrici quali interruttori, deviatori, prese, quadretti computers, ecc.
 - 1.13 - esecuzione di reti alimentazione computers previo nulla-osta del Servizio Elettrico della Ripartizione Tecnica;
 - 1.14 - esecuzione o riparazione di reti interne trasmissione dati;
 - 1.15 - revisione o riparazione di reti di alimentazione di apparecchiature scientifiche previo nulla-osta del Servizio elettrico della Ripartizione Tecnica.

Regolamento delle spese da farsi in economia

- 2) assicurazioni bollo, riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiale di ricambio, carburanti e lubrificanti;
- 3) acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, macchine d'ufficio, da stampa, da fotocoproduzione e legatoria, utensili, strumenti e materiale scientifico, didattico e di sperimentazione, materiale di consumo per il loro funzionamento ;
- 4) piccoli impianti e spese di illuminazione in genere, telefono. Per l'esecuzione di impianti che devono essere allacciati o alimentati dalle reti generali è previsto il preventivo nulla-osta da parte dei conferenti servizi;
- 5) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiale per il disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati circolari e simili, funzionamento dei servizi di fotocoproduzione e della legatoria;
- 6) spese relative a convegni, congressi, conferenze nazionali ed internazionali organizzati dal Dipartimento;
- 7) abbonamenti a riviste e periodici ed acquisto di libri;
- 8) trasporti, traslochi, spedizioni e facchinaggi;
- 9) provviste di effetti di corredo al personale dipendente anche a norma delle leggi vigenti in materia antinfortunistica.

Per ciascuna specie di spesa il Direttore del Dipartimento può provvedere direttamente, di volta in volta, entro il limite di Euro 10.329,14.- annui al netto dell'I.V.A.; oltre tale limite di spesa e fino ad un importo non superiore a Euro 20.658,28.-, il Direttore dovrà acquisire l'autorizzazione del solo Consiglio di Dipartimento.

(1) - definizioni:

- a) interventi di manutenzione ordinaria quelli che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- b) interventi di manutenzione straordinaria, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni d'uso.

Art. 4 Lavori in economia

Ai sensi dell'art. 62 del vigente regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, i lavori in economia possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Regolamento delle spese da farsi in economia

Nel caso di cui alla lettera a) i lavori vengono svolti con materiali e con mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale dell'Università.

Nel caso di cui alla lettera b) si provvede mediante affidamento ad imprese o a persone di nota capacità ed idoneità, previa acquisizione di preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, i relativi prezzi, le modalità di pagamento. All'atto dell'affidamento dei lavori vengono stabilite le penalità da applicare in caso di mancata o ritardata esecuzione ed ogni altra condizione ritenuta utile.

Art. 5 Collaudo dei lavori e fornitura

Tutte le spese effettuate in economia devono riportare l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata da chi ha provveduto all'ordinazione fatti salvi i limiti stabiliti dall'art. 56 del vigente regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità.

Art. 6 Documentazione

Tutte le commesse di lavori e di forniture vanno effettuate con buoni di ordinazione, numerati progressivamente, raccolti in apposito bollettario e firmati, a seconda dei casi, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore di Dipartimento o di Istituto.

I buoni di ordinazione vanno così utilizzati:

- 1) l'originale deve essere inviato al fornitore;
- 2) la prima copia, per consentire l'assunzione dell'impegno di spesa, deve essere inviata alla Ragioneria centrale a cura dei responsabili dei Servizi tecnico-amministrativi interessati, ovvero deve essere trattenuta dalla Segreteria amministrativa del Dipartimento o dell'Istituto;
- 3) per gli ordini emessi dall'Amministrazione, la seconda copia deve essere custodita, a seconda dei casi, presso il Servizio tecnico-amministrativo proponente.

Tutte le fatture devono essere esibite all'ufficio Ragioneria in duplice copia munita a seconda dei casi da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai verbali di collaudo, ove richiesti, dai buoni di carico quando si tratta di beni inventariabili ovvero da bolletta di consegna per materiali da assumere in carico nei registri di magazzino, dalla copia degli atti di impegno o dall'annotazione degli estremi di essi, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa. Una copia va allegata al titolo di spesa e l'altra conservata agli atti, salvo casi specifici in cui, per motivi di rendicontazione ad altri Enti sovventori, potranno essere richieste ulteriori duplicazioni in copia di documentazione.

Regolamento delle spese da farsi in economia

Art. 7 Con provvedimento del Rettore le disposizioni degli articoli 2 e 3 del presente regolamento saranno estese nella loro applicabilità, ove del caso, anche ai Centri di Servizi interdipartimentali.

Art. 8 Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.