



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI TRENTO

## **REGOLAMENTO DELLE SPESE DA FARSI IN ECONOMIA**

Emanato con Decreto Rettorale n. 1123 del 21 dicembre 2001



## INDICE

<b>Capo I - Definizioni e ambito di applicazione</b>	2
Articolo 1 - Definizioni.	2
Articolo 2 - Oggetto	2
Articolo 3 - Aree e forme della procedura	2
<b>Capo II – Modalità di effettuazione delle spese in economia</b>	3
Articolo 4 - Tipi di spese in economia	3
Articolo 5 - Limiti di spesa	3
Articolo 6 - Casi particolari	3
Articolo 7 - Responsabili delle spese in economia	4
Articolo 8 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario	4
Articolo 9 - Scelta del contraente e mezzi di tutela	4
Articolo 10 - Verifica della prestazione	4
Articolo 11 - Termini di pagamento	5
Articolo 12 - Procedure contabili	5
<b>Capo III – Disposizioni finali</b>	5
Articolo 13	5
Articolo 14	5

**Capo I - Definizioni e ambito di applicazione****Articolo 1 - Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) **Spese in economia** tutte quelle spese inerenti la fornitura di beni e di servizi da effettuarsi entro precisi limiti di spesa e per le quali non è prevista una procedura ad evidenza pubblica, favorendo in tal modo lo snellimento dell'azione amministrativa per motivi di semplicità, urgenza o di necessità.
  - b) **Amministrazione diretta** il reperimento diretto di servizi da parte dell'amministrazione effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
  - c) **Cottimo fiduciario** una particolare procedura per l'acquisizione di beni e servizi caratterizzata dal rapporto diretto intercorrente tra l'amministrazione e il privato contraente, derogatoria rispetto alle normali procedure dell'evidenza pubblica.
  - c) **Responsabile delle spese in economia** tutti i soggetti individuati dall'art. 4 del vigente Regolamento dell'attività contrattuale emanato con D.R. 1609 del 28 dicembre 2000.
2. Per tutti i riferimenti riguardanti i **documenti e contratti informatici e la firma digitale**, si fa rinvio alle definizioni date dall'art. 1 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

**Articolo 2 - Oggetto**

1. Le norme del presente regolamento disciplinano le competenze e le modalità di assunzione delle spese in economia in ossequio:
  - alle disposizioni previste dal D.P.R. 20 agosto 2001, n. 384 Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia;
  - all'art. 58, comma 4, del Regolamento d'Ateneo per la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. 1609 del 28.12.2000;
  - all'art. 34 del Regolamento dell'Attività contrattuale adottato ai sensi dell'art. 57, comma 3 del regolamento di Ateneo per la finanza e la contabilità emanato con D.R. 1609 del 28 dicembre 2000;
  - alle disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" con particolare riguardo alle norme sui contratti informatici e sulla firma digitale quale strumento di accelerazione e semplificazione dei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra la pubblica amministrazione e terzi soggetti esterni.

**Articolo 3 - Aree e forme della procedura**

1. L'Università degli Studi di Trento, ivi comprese le proprie entità di imputazione così come definite dall'art. 4, comma 2, e art. 5 del Regolamento per la Finanza e la Contabilità, ricorre al sistema di effettuazione delle spese



- per l'acquisizione in economia di beni e servizi in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa come individuate dal successivo art. 4.
2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, e comunque nei limiti applicabili all'Università quale pubblica amministrazione ad ordinamento autonomo, l'acquisizione in economia può essere effettuata:
    - a) in amministrazione diretta;
    - b) a cottimo fiduciario.
  3. Nell'amministrazione diretta i servizi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
  4. Nel cottimo fiduciario le forniture ed i servizi sono acquisiti mediante affidamento a persone o imprese.

## **Capo II – Modalità di effettuazione delle spese in economia**

### **Articolo 4 - Tipi di spese in economia**

1. Il ricorso alle spese in economia può avvenire per i seguenti tipi di spese:
  - a) impianti, interventi tecnici e spese inerenti la pulizia, la disinfezione, l'illuminazione, il riscaldamento, la forza motrice e l'acqua dei locali adibiti ad uffici o a laboratori;
  - b) locazione a breve termine di locali e di attrezzature di funzionamento per l'espletamento di attività istituzionali dell'università o per altre esigenze connesse (corsi, concorsi, convegni, riunioni, conferenze, mostre, manifestazioni culturali o scientifiche);
  - c) acquisti e servizi inerenti l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni didattiche culturali e scientifiche;
  - d) consulenze e collaborazioni; prestazioni di traduzione, registrazione, rilevazione dati, interpretazione e copia, nonché altre prestazioni tecniche e scientifiche;
  - e) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, macchine ed attrezzature d'ufficio, materiali didattici, attrezzature informatiche ed audiovisivi, strumenti, utensili e materiali scientifici, di laboratorio o di sperimentazione;
  - f) interventi di riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi, compresi gli acquisti di carburanti e lubrificanti, materiale di ricambio ed accessori;
  - g) acquisto di libri, riviste, giornali periodici e pubblicazioni di vario genere non esclusivamente su supporto cartaceo;
  - h) acquisto di generi di cancelleria, di valori bollati, di stampati, di materiale da disegno e per fotografie, stampa di tabulati, modelli e circolari;
  - i) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
  - l) assicurazioni;
  - m) spedizioni, imballaggi, magazzinaggi, trasporti e facchinaggi;
  - n) provviste ed effetti di corredo al personale dipendente;
  - o) divulgazione di bandi di concorso, di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa e/o altri mezzi di informazione;
  - p) spese di rappresentanza o di ospitalità in occasioni di rapporti ufficiali volti ad accrescere il prestigio istituzionale dell'Università di Trento e nella vita di relazione con personalità del mondo culturale, scientifico, politico ed economico ed in generale con Enti ed Istituzioni del mondo esterno;
  - q) forniture e servizi non previsti dalle precedenti lettere, singolarmente di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'Iva.

### **Articolo 5 - Limiti di spesa**

1. Il limite per ciascuna spesa è fissato in 200.000 euro, con esclusione dell'IVA, così come previsto dall'art. 11, comma 4, del DPR 20 agosto 2001, n. 384. Per le spese di rappresentanza di cui alla lettera p) del precedente art. 4, il limite di spesa è stabilito da apposito regolamento che disciplina modalità e tipologia delle spese.
2. E' vietato qualsiasi frazionamento artificioso della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti stabiliti dal presente regolamento.
3. Nel caso di contratti di somministrazione o di durata, l'importo di cui al comma 1 risulta dal costo complessivo del contratto.

### **Articolo 6 - Casi particolari**

1. Il ricorso al sistema di spese in economia, nei limiti di importo di cui all'art. 5, comma 1, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;



- completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti comunque non imputabili all'Università, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Articolo 7 - Responsabili delle spese in economia**

1. Sono autorizzati ad effettuare spese in economia i "Responsabili del contratto" così come individuati dall'art. 4 del Regolamento dell'Attività contrattuale emanato con D.R. 1609 del 28 dicembre 2000.
2. Il procedimento sarà curato dal "Responsabile del procedimento" appositamente nominato nella decisione a contrarre, ove prevista, o comunque individuato ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento dell'Attività contrattuale.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del procedimento può avvalersi delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

#### **Articolo 8 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. Per l'acquisizione ed esecuzione a cottimo fiduciario l'Università richiede almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito, qualora ritenuta opportuna in relazione alla complessità ed entità della fornitura. Quest'ultima di norma contiene:
  - l'oggetto della prestazione
  - le eventuali garanzie
  - le caratteristiche tecniche
  - le qualità e le modalità di esecuzione
  - i prezzi
  - le modalità di pagamento, nonché
  - la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni.
2. Il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
3. Si prescinde dalla richiesta di 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 20.000 euro con esclusione dell'Iva.
4. Il limite dell'importo di cui al comma 3 è elevato a 40.000 euro, con esclusione dell'Iva, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

#### **Articolo 9 - Scelta del contraente e mezzi di tutela**

1. L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dal Responsabile del contratto che provvede a sottoscrivere il contratto o la lettera di ordinazione.
2. Per le forniture di importo non superiore ai 51.000 euro, Iva inclusa, la valutazione delle offerte spetta al "Responsabile del procedimento", ai sensi dell'art. 7 del regolamento dell'Attività contrattuale.
3. Le lettere o altri documenti di ordinazione della spesa potranno essere sottoscritti mediante utilizzo della firma digitale, in conformità a quanto previsto dagli articoli. 11 "Contratti stipulati con strumenti informatici o per via telematica" e 22 "Firma digitale" del succitato DPR 445/2000.
4. Tutta la documentazione inerente dette spese dovrà essere conservata agli atti. Nel caso di documenti informatici sarà osservato quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 445/2000 con particolare riguardo alla trasmissione, alla conservazione, alla duplicazione, alla riproduzione e alla loro validazione anche temporale.
5. La scelta del contraente, motivata per iscritto, avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.
6. Per le spese in economia non è di norma previsto il deposito cauzionale.
7. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Università si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

#### **Articolo 10 - Verifica della prestazione**



**Regolamento delle spese da farsi in economia**

---

1. I beni o servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 euro, con esclusione dell'Iva.
2. Il collaudo è eseguito da impiegati nominati dal dirigente competente o dal Responsabile del contratto, se diverso.
3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi

**Articolo 11 - Termini di pagamento**

1. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione, ovvero dalla data di presentazione delle fatture se successiva.

**Articolo 12 - Procedure contabili**

1. Al pagamento delle spese in economia si provvede anche mediante carta di credito rilasciata a favore di soggetti individuati con provvedimento del Direttore Generale.

**Capo III – Disposizioni finali**

**Articolo 13**

1. È abrogato il Regolamento per le Spese in economia approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19.12.1995 e modificato con delibera del 30.1.1996 e del 27.6.2000 ed emanato con decreto rettorale n. 627 dd. 6.7.2000.

**Articolo 14**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1 gennaio 2002.