

# **REGOLAMENTO SPESE ECONOMICHE DI FONDIRIGENTI**

*(Prima approvazione CdA del 24 maggio 2024;*

*Aggiornamento CdA del 27 gennaio 2026)*

\* \* \*

## **Art. 1 – Riferimenti normativi**

1. Nel rispetto del principio di autonomia degli enti pubblici e privati nella propria organizzazione e quale espressione della prassi consolidata nella PA e negli enti anche privati soggetti alla regolamentazione dei contratti pubblici, il presente Regolamento disciplina la gestione delle spese di ufficio di non rilevante ammontare (c.d. "spese economiche" come definite ai sensi dell'art. 153 c. 7 del T.U.E.L.).
2. Ai sensi del presente Regolamento, considerato il modesto importo, la natura deformalizzata del processo di acquisto, la gestione delle spese economiche non è soggetta alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo n. 36/2023 recante il Codice dei Contratti pubblici (da qui in avanti il "Codice") né all'acquisizione del c.d. Codice Identificativo di Gara (CIG) ai sensi della Determinazione dell'ANAC n. 4 del 7 luglio 2011 e delle FAQ (cfr. C. 7).
3. A salvaguardia dell'efficacia delle disposizioni di cui al comma precedente, non è consentito l'artificioso frazionamento delle spese al fine di eludere le procedure di affidamento previste dal Codice stesso.
4. In considerazione dell'importo massimo previsto al successivo articolo 4, comma 3, ai sensi dell'art. 49, c. 6, del Codice è in ogni caso escluso l'obbligo di rispetto del principio di rotazione negli affidamenti.

## **Art. 2 – Oggetto e finalità**

1. Ai fini del presente Regolamento, si definiscono spese economiche gli acquisti semplificati contenuti nel limite dell'importo di spesa previsto dal presente Regolamento e finalizzati a soddisfare esigenze funzionali e correnti del Fondo, anche in casi di immediatezza e urgenza.
2. L'effettuazione delle spese economiche ha luogo entro i limiti e con le modalità previste dal presente Regolamento, fermo restando il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, e fatti altresì salvi i principi alla base del vigente modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 s.m.i. dal Fondo.
3. Il ricorso allo strumento oggetto del presente Regolamento ha la finalità di mitigare la complessità procedimentale riscontrata nella formalizzazione degli affidamenti di modesto importo derivante dal ricorso alla nuova piattaforma interoperabile con i sistemi informativi ANAC, e di ridurre gli oneri amministrativi per il Fondo e per i suoi fornitori.

## **Art. 3 – Spese economiche**

1. Ai fini del presente Regolamento, sono spese economiche quelle necessarie a soddisfare bisogni correnti di cui all'elenco seguente.
2. Per spese economiche si intendono le seguenti tipologie di spesa, ove non riconducibili a contratti di appalto o accordi quadro già in essere:

**A. SPESE GENERALI DI UFFICIO**

- A.1 acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, copie eliografiche, fotocopie e simili;
- A.2 acquisto di chiavi, serrature ed altre spese minute per gli uffici;
- A.3 spese di predisposizione, stampa, diffusione di manuali e pubblicazioni;
- A.4 acquisto di beni e piccole attrezzature d'ufficio, informatiche e telefoniche;
- A.5 spese per piccole riparazioni, manutenzioni per gli uffici e per le attrezzature;
- A.6 spedizioni di beni e trasporto materiali a mezzo corriere o altro vettore;
- A.7 spese per pulizie, facchinaggio, stoccaggio merci e spese smaltimento rifiuti o per trasporto in discarica;
- A.8 acquisto di prodotti per il pronto soccorso e la sicurezza;
- A.9 spese di catering e acquisto di alimenti e bevande;

**B. SPESE PER SERVIZI DIGITALI, DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

- B.1 canoni relativi ad abbonamenti sui media, rinnovo siti e domini, abbonamento a quotidiani, riviste, acquisto di libri e pubblicazioni;
- B.2 acquisto licenze prodotti Software, canoni caselle di posta elettronica e dispositivi di firma digitale;
- B.3 servizi editoriali e promozione su social media;
- B.4 inserzioni su gazzette ufficiali, quotidiani, periodici e altre pubblicazioni richieste dalla legge, nonché di altri avvisi agli aderenti;
- B.5 spese postali ed acquisto di valori bollati;
- B.6 spese per attrezzature pubblicitarie;
- B.7 spese di iscrizione o partecipazione a congressi, convegni, corsi di formazione professionale/informativi;
- B.8 piccole spese di rappresentanza;

**C. SPESE LEGALI, ASSICURATIVE e COMPLIANCE**

- C.1 spese per stipulazione, registrazione e trascrizione di atti, per visure catastali e per certificazioni; spese per servizi notarili;
- C.2 spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari e di procedure legali civili e penali;
- C.3 spese per imposte, tasse, altri diritti erariali, accise, dogane, monopoli, brevetti, diritti d'autore, altre privative;
- C.4 spese relative ad attestazioni e certificazioni di impianti previste per legge o da disposizioni locali;
- C.5 spese per quote associative presso enti pubblici o privati;
- C.6 premi o contributi su coperture assicurative o su fidejussioni rilasciate da istituti bancari, assicurative, di intermediazione o su servizi erogati da enti sanitari, previdenziali, assistenziali;

**D. ALTRE SPESE**

- D.1 spese viaggio, vitto e alloggio per collaboratori e ospiti;
- D.2 spese per comunicazioni e omaggi funebri nei confronti del personale di FONDIRIGENTI e dei loro parenti e affini e di altri destinatari, nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini;
- D.3 altre spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per il Fondo non altrimenti individuabili nell'elencazione, autorizzate dal Direttore Generale di FONDIRIGENTI.

#### **Art. 4 – Gestione, modalità e criteri per l’effettuazione delle spese economali**

1. Le modalità procedurali relative alle spese economali fanno riferimento a ruoli e responsabilità indicati nella procedura di acquisti di beni e servizi adottata dal Fondo e riportata nel vigente modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 s.m.i.
2. Le suddette modalità mantengono inalterate le previsioni di cui alle altre procedure in ambito amministrativo-contabile e segnatamente le procedure operative denominate “Gestione trasferte”, “Definizione Gestione e Controllo budget”, “Contabilità e bilancio” e “Gestione flussi finanziari”.
3. Il limite massimo di spesa per ciascun acquisto non potrà eccedere l’importo di euro 2.500,00, al netto di IVA di legge e di ogni altro eventuale onere, salvo casi eccezionali da valutarsi e giustificarsi in relazione alle specifiche modalità e tipologie di acquisto (ad esempio, particolare urgenza, acquisti da fornitori esteri o mediante piattaforme di commercio elettronico) per importi che, comunque, non potranno eccedere il valore di 5.000 euro, soglia individuata dal Codice in riferimento ad acquisti con regole semplificate.
4. Le spese indicate nel presente Regolamento, purché non effettuate a fronte di contratti di appalto, non rientrano nell’ambito di applicazione dell’art. 3 della Legge n. 136/10 “Tracciabilità dei flussi finanziari”.

#### **Art. 5 - Strumenti di pagamento**

1. Per l’effettuazione delle spese economali sono ammessi i seguenti strumenti di pagamento:
  - a) contanti entro i limiti di legge;
  - b) bonifico bancario;
  - c) carte di credito o di debito;
  - d) altre forme di pagamento elettronico.

#### **Art. 6. Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di FONDIRIGENTI.