



Viale Marco Polo n. 84 - 00153 Roma

Tel. 06.87754032 - www.biologilazioabruzzo.it

protocollo@pec.biologilazioabruzzo.it - segreteria@biologilazioabruzzo.it

REGOLAMENTO INTERNO PER LE SPESE ECONOMICHE

Approvato con Delibera del Consiglio dell'Ordine n. 191/2024 del 9 dicembre 2024

Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina i casi e i limiti nei quali è consentito ricorrere alle spese economiche, con specificazione delle procedure e delle relative casistiche.

Art. 2 – Definizione di spesa economica

1. Sono spese economiche quelle acquisizioni di beni e/o di servizi per l'Ordine che, per la loro natura di spesa minuta, non richiedono l'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del contraente e per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.

2. Sono caratterizzate dalla imprevedibilità ed urgenza o comunque dalla non agevole programmabilità e mirano a soddisfare le esigenze dell'Ordine per un quotidiano e corretto funzionamento degli uffici.

Articolo 3 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La movimentazione delle somme previste dal presente regolamento non soggiacciono alle norme previste dalla legge n. 136/2010 e s.m.i. inerenti la cosiddetta "tracciabilità" dei flussi finanziari secondo quanto previsto dalla circolare dell'AVCP n. 4/2011, salvo diversa previsione legislativa.

2. Le spese previste dal presente regolamento effettuate nell'ambito di contratti di appalto, indipendentemente dalla natura e dall'importo sono soggette agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla legge n. 136 del 2010.

Articolo 2 – Elenco spese economiche

1. Sono considerate economiche le spese ricomprese nel seguente elenco, entro i limiti di spesa indicati per ciascuna voce qualora presenti, nel rispetto del divieto di artificioso frazionamento:

- a) acquisizione di carte, valori bollati, di generi di monopolio di Stato o comunque generi soggetti al regime dei prezzi amministrati;
- b) spese notarili per vidimazione libri;
- c) oneri per ottenere licenze, autorizzazioni, certificazioni, esenzioni ed analoghi;



Viale Marco Polo n. 84 - 00153 Roma

Tel. 06.87754032 - www.biologilazioabruzzo.it

protocollo@pec.biologilazioabruzzo.it - segreteria@biologilazioabruzzo.it

- d) spese postali e per corrieri;
 - e) spese di trasporto merci, nel limite di 500,00 euro IVA esclusa per singola spesa;
 - f) spese di rappresentanza, intese quali erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, inclusi i servizi alberghieri e di ristorazione, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e nell'esclusivo interesse istituzionale, corredate da autorizzazione del Presidente entro il limite di 500,00 euro IVA esclusa per singola spesa;
 - g) pubblicazione di bandi e avvisi di gara e di concorso, nonché pagamento delle tasse di gara;
 - h) spese relative a imposte e tasse varie, canoni diversi, spese contrattuali e diritti erariali;
 - a) spese per acquisto e manutenzione di piccole attrezzature e arredi nel limite di 1.000,00 euro IVA esclusa per singola spesa;
 - b) stampati, cancelleria, inchiostri, toner e affini di tipologie non disponibili presso il magazzino dell'Ordine nel limite di 500,00 euro IVA esclusa per singola spesa;
 - i) spese per abbonamenti a giornali e riviste e per l'acquisto di pubblicazioni di carattere tecnico scientifico e analoghe;
 - j) spese per l'acquisto di titoli di viaggio anche emesse da agenzie, incluso l'utilizzo dei servizi di taxi e autonoleggio per ragioni di servizio, nel limite di 500,00 euro IVA esclusa per singola spesa;
 - k) altre minute spese sostenute in caso di necessità ed urgenza per il regolare funzionamento dell'Ordine e per ragioni di sicurezza nel limite di 500,00 euro IVA esclusa per singola spesa.
2. L'elenco è soggetto a revisione periodica in funzione delle effettive esigenze di funzionamento dell'Ordine.

Articolo 3 – Modalità di pagamento

1. Il pagamento delle spese di cui agli articoli precedenti che non rientrano nell'ambito di contratti di appalto è effettuata dal Tesoriere, previa autorizzazione del Presidente, a mezzo carta di credito e non è richiesta la certificazione di regolarità contributiva (DURC).
2. I pagamenti sono effettuati previa presentazione di richieste, compilate su appositi bollettari forniti dal Tesoriere e numerati progressivamente per ogni esercizio finanziario. Tali richieste (c.d. buoni economici) debbono riportare la descrizione del bene e/o servizio per il quale si richiede il pagamento, l'importo da pagare, il fornitore, la data e la firma del lavoratore dell'Ordine richiedente.



Viale Marco Polo n. 84 - 00153 Roma
Tel. 06.87754032 - www.biologilazioabruzzo.it
protocollo@pec.biologilazioabruzzo.it - segreteria@biologilazioabruzzo.it

3. Per ciascuna spesa, l'Ufficio Amministrazione contabilità registra la richiesta, la data in cui viene emessa, la fornitura effettuata e l'importo che viene pagato. Con cadenza mensile l'Ufficio Amministrazione contabilità predispone un prospetto riepilogativo delle minute spese pagate.
4. Per ogni operazione, la spesa non può superare i limiti massimi indicati nel precedente articolo 2., pertanto, nessuna richiesta di fornitura può essere artificiosamente frazionata allo scopo di far rientrare la spesa nel limite sopracitato.
5. I relativi buoni economici, unitamente ai documenti giustificativi della spesa regolari ai fini fiscali, sono conservati presso l'Ufficio Amministrazione contabilità e costituiscono documentazione necessaria ai fini della resa del conto. Per documentazione giustificativa s'intendono scontrini parlanti, ricevute fiscali, documentazione attestante l'utilizzo di marche e quant'altro possa costituire elemento probatorio della spesa effettuata. Nel caso di scontrini non parlanti occorre corredare la richiesta di apposita dichiarazione del fornitore contenente la descrizione dei beni forniti.

Art. 5 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.