

**REGOLAMENTO**  
**PER LA GESTIONE DELLE SPESE MINUTE DI VALORE INFERIORE AD EURO**  
**2.500,00**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 23 marzo 2018, in vigore dal 26 aprile 2018*  
*Versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 novembre 2023.*

## Sommario

<b>ART. 1 - Premesse.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - Definizione .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - Modalità d’Acquisto .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - Categorie merceologiche rientranti nelle Minute Spese.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - Pagamento in contanti piccole spese.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 - Pagamento con Carta prepagata .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - Sistema Integrato 231-190 .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8 - Modifiche e Pubblicità .....</b>	<b>6</b>

## ART. 1 – PREMESSE

Il CSI-Piemonte – nel seguito denominato anche solo CSI o Consorzio – in qualità di organismo in house partecipato da pubbliche amministrazioni e conseguentemente nella sua veste di Stazione Appaltante, adotta un proprio Regolamento interno volto a disciplinare l'acquisizione di beni, servizi di importo inferiore a 2.500,00 euro.

Il presente Regolamento individua, pertanto, i criteri e le modalità attraverso cui il CSI assicura il corretto svolgimento dei propri procedimenti di approvvigionamento di beni, servizi rientranti in tale soglia di spesa dando applicazione alle Determinazioni e alle Linee Guida emesse dall'ANAC e a specifiche disposizioni di Legge.

In particolare, si richiamano:

- la Determinazione dell'ANAC n. 10/2010 in materia di Tracciabilità dei flussi finanziari consente alle Stazioni Appaltanti di utilizzare contanti per le spese quali, ad esempio, pagamenti di valori bollati, imposte ed altri diritti erariali, spese postali, biglietti di mezzi di trasporto, giornali e pubblicazioni; le relative procedure devono essere disciplinate, in via generale, con provvedimenti interni.
- le disposizioni del Testo Unico degli Enti Locali (art. 153 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 - TUEL), laddove si stabilisce che il regolamento di contabilità di ciascun Ente debba prevedere l'istituzione di un servizio di economato “per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare”
- i principi introdotti dal D.Lgs. 36/2023, nuovo Codice dei Contratti pubblici, in particolare quelli di risultato e di fiducia, oltre che il principio generale di semplificazione dell'azione amministrativa, declinati nei principi di massima tempestività, efficienza, efficacia e economicità dell'azione medesima in ragione dell'esigenza di acquisto

La soglia economica stabilita nel presente Regolamento è proporzionata rispetto alle modifiche introdotte dal nuovo codice dei contratti – sempre in linea con i principi sopra indicati – riguardo alla soglia economica per cui è possibile procedere con affidamento diretto (innalzata da 40.000 euro a 140.000 euro per servizi e forniture) nonché alla soglia al di sotto della quale non sussiste l'obbligo di rotazione (introdotta in 5.000 euro).

## ART. 2 - DEFINIZIONE

Con il termine “minute spese” s'intendono gli acquisti che, per natura e/o urgenza siano necessari a sopperire a esigenze funzionali e gestionali correnti del CSI-Piemonte, che rientrino nel limite d'importo massimo, per singola spesa, di Euro 2.500 al netto dell'I.V.A., Tali acquisti sono riconducibili alle categorie merceologiche elencate nel successivo art. 3, per i quali non sia possibile l'accorpamento con altri procedimenti di acquisto già avviati e per le cui caratteristiche e natura, oltre che per il modesto importo, sarebbe irragionevole acquisire tramite il ricorso alle ordinarie procedure disciplinate del Codice dei Contratti.

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore ad Euro 2.500 (IVA esclusa) potrà pertanto essere artificiosamente frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla

disciplina del presente Regolamento.

Il limite indicato al comma 1 del presente articolo non può essere superato in alcun caso.

Le spese riconducibili a tali caratteristiche non sono qualificate come appalto e pertanto nel caso di specie non trova applicazione il Codice dei Contratti, di conseguenza agli acquisti di beni e servizi oggetto del presente Regolamento, tenuto conto dell'importo e delle disposizioni di legge in materia, non si applicano le norme relative all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva, nonché quelle di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. sulla tracciabilità dei flussi finanziari e non verrà acquisito il Codice Identificativo Gara (CIG).

### **ART. 3 – MODALITÀ D'ACQUISTO**

Ferme restando le competenze della Funzione Organizzativa "Acquisti" in materia di approvazione della spesa ed emissione dell'ordine di acquisto, l'acquisizione dei beni e dei servizi aventi le caratteristiche elencate nel precedente articolo avviene sotto la responsabilità del Direttore che ne ha fatto richiesta mediante apposito documento "Motivazione dell'Approvvigionamento" il cui template è scaricabile sulla intranet del CSI.

In considerazione del limitato importo e/o del carattere di urgenza della fornitura e/o del servizio richiesti, oltre che dell'eventuale individuazione del fornitore da parte del Direttore richiedente, la Funzione Organizzativa "Acquisti" darà esecuzione all'acquisto senza necessità di effettuare indagini di mercato e/o negoziazioni mirate a comparare offerte di più fornitori o ad ottenere livelli di sconto particolari, e dovrà porre in essere le azioni necessarie al fine di adempiere alla richiesta di approvvigionamento tempestivamente, garantendo ove la natura dell'acquisto lo consenta il principio di congruità del prezzo di acquisto.

È consentito il pagamento all'emissione dell'ordine mediante la carta di credito aziendale limitatamente ai soli acquisti di beni e servizi resi da fornitori esteri.

Per i fornitori italiani il pagamento eventuale mediante la carta di credito aziendale potrà avvenire solo previa emissione e ricevimento della fattura elettronica del fornitore stesso.

**ART. 4 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE RIENTRANTI NELLE MINUTE SPESE**

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono da considerare spese minute gli acquisti che, oltre a soddisfare le caratteristiche di cui all'art. 2, rientrino nelle seguenti categorie:

- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni varie, abbonamenti
- Affitto sale, aule e locali per convegni, riunioni, mostre, conferenze, congressi, eventi e manifestazioni
- Specifici e particolari articoli per ufficio, consumabili e cancelleria
- Polizze fidejussorie rilasciate da compagnie assicurative
- Corsi di formazione a catalogo
- Noleggio a breve termine, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, materiali di ricambio, combustibili e lubrificanti ad essi correlati
- Materiale hardware e prodotti software specifici e/o occasionali
- Materiale elettrico e di ferramenta per piccoli lavori di manutenzione
- Servizi di accesso a banche dati e acquisto di domini internet
- Servizi di catering e ristorazione
- Servizi fotografici, tipografici, filmati e stampati
- Titoli di viaggio, spese di trasporto e di parcheggio
- Spese postali e telegrafiche
- Valori bollati
- Acquisti di prodotti farmaceutici e dispositivi medici
- Acquisti per la salute e la sicurezza dei lavoratori
- Altre minute spese di carattere occasionale.

Per gli acquisti di beni che costituiscono un investimento per il CSI-Piemonte occorre assegnare il numero di riferimento del cespite.

**ART. 5– PAGAMENTO IN CONTANTI PICCOLE SPESE**

Per eventuali acquisti rientranti nelle categorie di cui al presente Regolamento e nel limite d'importo massimo, per singola spesa, pari ad Euro 50,00, da effettuarsi in contanti, si rimanda al Regolamento per la "Gestione Cassa Contanti".

**ART. 6 – PAGAMENTO CON CARTA PREPAGATA**

Per gli acquisti di natura inerente la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel limite d'importo massimo, per singola spesa, pari ad Euro 500,00, quando ci sia l'esigenza di provvedere ad acquisti in emergenza e non sia possibile operare tramite l'apertura di conti aperti presso i fornitori, individuati secondo le modalità descritte all'interno del

processo "Procedure di acquisto", il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione può effettuare acquisti con apposita carta prepagata, salvo poi darne motivazione all'interno della rendicontazione periodica.

Gli approvvigionamenti interessati da questa modalità di acquisto, appartengono alle seguenti classi merceologiche:

- DPI (tutti quelli certificati)
- Materiali ergonomici (sedie, monitor, poggia polsi, cuffie, pedane e rialzi vari, ecc.)
- Materiale di segnalazione (cartellonistica prestampata e non, nastri e adesivi, ecc.)
- Materiale di condizionamento mobile (pinguino, ventilatori, stufette, ecc)
- Materiale sanitario (bende, cerotti, disinfettanti, misuratore pressione, termometro, ecc.)
- Materiale antincendio (guanti, coperta, elmetto, maschera e filtri, ecc.).

#### **ART. 7 - SISTEMA INTEGRATO 231-190**

Le disposizioni dettate dal presente documento costituiscono presidi volti a contenere i rischi di commissione di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01 e della L. 190/12 e di comportamenti contrari al Codice Etico e alle norme aziendali e sono pertanto parte dell'impianto documentale sul quale si regge il Sistema integrato 231-190 del CSI.

#### **ART. 8 – MODIFICHE E PUBBLICITÀ**

Le modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale (intendendosi per tali le modifiche che incidano sui principi ad esso sottesi, sui poteri autorizzativi e le responsabilità ivi definiti) da apportare al presente Regolamento sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale.

Ogni altra modifica di carattere meramente formale, quale l'inserimento di annotazioni o precisazioni utili a favorire la leggibilità e fruibilità del Regolamento o ad assicurarne la coerenza con eventuali variazioni apportate all'organigramma aziendale o di adeguamento a modifiche normative intervenute, è di competenza del Direttore Generale, che è tenuto a darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

La pubblicità del presente Regolamento e delle eventuali successive modifiche e integrazioni è assicurata dalla relativa pubblicazione sulla intranet aziendale e sul sito istituzionale del Consorzio.