



**Veneto Edifici Monumentali S.r.l. a socio unico**

**REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PER  
IMPORTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE AI SENSI DELL’ART. 50,  
COMMA 5 DEL D.LGS. N. 36/2023**

**APPENDICE: LINEE GUIDA SULL’AMMISSIBILITA’ DELLE SPESE ECONOMICHE**

**(Aggiornamento del 25/10/2024)**

## Sommario

Articolo 1. – Oggetto.....	3
Articolo 2. – Ambito di applicazione.....	3
Articolo 3. – Caratteristiche delle spese economali.....	3
Articolo 4. – Limite delle spese economali.....	5
Articolo 5. – Giustificativi .....	5

## Articolo 1. – Oggetto

Le presenti Linee Guida disciplinano l'istituzione e la gestione del fondo Economale di VEM srl da utilizzare per i pagamenti, occasionali, relativi ad acquisti di beni e servizi nel limite massimo di euro 1.500,00 iva esclusa, per singola voce di spesa, il cui elenco esemplificativo è contenuto al successivo articolo 3.

Le spese economali, che vengono elencate di seguito in queste linee guida, non devono essere connesse a contratti d'appalto, inoltre deve trattarsi di spese indifferibili e finalizzate alla realizzazione di finalità istituzionali della società Veneto Edifici Monumentali (VEM) srl.

Le spese economali effettuate a norma delle presenti Linee Guida sono escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari.

## Articolo 2. – Ambito di applicazione

Le presenti linee guida si applicano alle spese economali di seguito individuate e descritte.

## Articolo 3. – Caratteristiche delle spese economali

Sono effettuabili le seguenti tipologie di spese economali:

- i. spese minute per la gestione, il funzionamento e l'attività di VEM srl, di necessità immediata e non prevedibile, o pagabili all'ordine;
- ii. anticipazioni di cassa e rimborsi spese.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono effettuabili qualora non riconducibili ad altri contratti:

- acquisto di cancelleria, consumabili per ufficio, e materiali similari; mobili, arredi, attrezzature e altri materiali, la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per le ordinarie forniture;
- acquisto, riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature, non programmati o non programmabili;
- spese per noleggio con conducente o servizi di noleggio di automezzi;
- ricariche telefoniche, servizi di connessione internet, software, servizi di fornitura posta certificata e utenze varie non riconducibili a contratti stipulati da VEM srl nelle forme previste dal Regolamento per l'acquisto di beni e servizi
- acquisto di libri, pubblicazioni e simili;
- spese per abbonamenti a giornali, riviste, pubblicazioni periodiche e collegamenti a banche dati;
- pulizie, facchinaggio e trasporto materiali, non programmati o non programmabili;

- noleggio attrezzature e/o sale per manifestazioni, incontri, dibattiti e riunioni, sia private sia pubbliche;
- altre spese connesse con l'organizzazione di manifestazioni, convegni, mostre, seminari, fiere, riunioni, conferenze o eventi simili, tra cui anche il servizio di informazione, accoglienza e ricevimento la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure di affidamento;
- spese per riproduzioni grafiche, riproduzioni di disegni, sviluppo foto, rilegatura volumi, mappature realizzazione di grafiche e brochure la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per l'ordinaria fornitura;
- spese per pubblicità su giornali o attraverso altri media la cui necessità non sia prevedibile nella fase di predisposizione delle procedure per l'ordinaria fornitura;
- servizi di catering o di beni volti all'accoglienza, ospitalità e ristoro (come, ad esempio, l'acquisto di alimentari e bevande), comunque connesse alle attività svolte;
- interventi urgenti di disinfestazione;
- spese per omaggi, nell'ambito dell'attività di accoglienza e promozione (es. prodotti enogastronomici o del territorio);
- lavori di manutenzione di modesta entità;
- ogni altra spesa minuta ed urgente, di carattere diverso da quella sopra indicata, necessaria per il funzionamento degli uffici e servizi di VEM srl, per la quale sia indispensabile il pagamento immediato, purché nei limiti di cui al seguente articolo 4.

VEM srl ha facoltà di provvedere alla copertura di spese, previste e connesse, e rimborsi spese, debitamente documentate, quali:

- rimborso spese ed anticipi di spese per trasferte e missioni (viaggio, pernottamento, e pasti, ecc.) effettuate dal personale dipendente o da collaboratori incaricati;
- rimborso spese ed anticipi di spese per acquisti urgenti effettuati per conto di VEM srl da parte di personale preposto o incaricato;
- rimborso spese ad enti ed associazioni per attività di accoglienza e promozione.

In casi eccezionali e comprovati di necessità o urgenza, nel rispetto dei principi generali e nei limiti di importo di cui al punto seguente, possono essere effettuate altre spese connesse con l'attività

di VEM SRL, salva la necessità di motivare opportunamente tale decisione in fase di rendicontazione delle spese.

#### Articolo 4. – Limite delle spese economali

Il limite giornaliero massimo per le spese economali è pari ad euro 1.500,00 (millecinquecento/00).

Gli importi previsti si intendono al netto di IVA ed oneri di legge.

#### Articolo 5. – Giustificativi

Le spese devono essere documentate da fattura elettronica, scontrino/ricevuta fiscale parlante o altri titoli validi agli effetti fiscali, purché descrivano, ove possibile, il bene od il servizio acquistato. Per i pagamenti di modesta entità sarà sufficiente lo scontrino fiscale o altro documento comprovante la spesa.

#### Articolo 6. – Modalità di pagamento delle spese economali

Il pagamento delle spese economali può avvenire alternativamente in contanti (nei limiti imposti dalla normativa vigente al momento del pagamento), con carta di credito, tramite bonifico bancario o con rimborso su cedolino paga.