



Ambasciata d'Italia in Kazakhstan

DECRETO N. 7./2025

L'AMBASCIATORE

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, "Ordinamento dell'amministrazione degli affari esteri";

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 2010, n. 54, "Regolamento recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri";

Visto il decreto del Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale 2 novembre 2017, n. 192, così come modificato dal decreto del Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale 17 gennaio 2024, n. 32, "Regolamento recante disciplina delle procedure di scelta del contraente e dell'esecuzione dei contratti da svolgersi all'estero, ai sensi dell'art. 13, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36", in particolare, l'articolo 7, comma 7, che stabilisce che alle spese di immediata esecuzione di importo non superiore a 1.500 euro si applica la disciplina prevista per la gestione economale;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

Tenuto conto dei principi fondamentali del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, a cui rinvia l'articolo 2, comma 2, del D.M. n. 192/2017;

EMANA

il presente decreto al fine di disciplinare la gestione delle spese economali dell'Ambasciata d'Italia in Kazakhstan

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Per spese economali si intendono le spese di immediata esecuzione, che non richiedono l'espletamento di procedure di affidamento nei contratti di appalto e di importo non superiore a 1.500,00 euro, IVA esclusa, finalizzate ad acquisire beni e servizi necessari a far fronte ad esigenze correnti.
2. Per tali spese è previsto il limite annuo pari a 5.000 euro, IVA esclusa.
3. Per determinare l'importo in valuta locale si usa il tasso di cambio risultante dal sito web della Banca d'Italia alla data del primo atto del procedimento.
4. Le spese effettuate a norma del presente decreto non sono sottoposte alla disciplina sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, comma 5, della legge 13 agosto 2010, n. 136, e sono quindi escluse dall'obbligo di richiesta del codice CIG.

5. Il pagamento si effettua in via ordinaria mediante modalità tracciabili, potendo tuttavia essere disposto in contanti qualora il bene o servizio richiesto sia reperibile esclusivamente con tale modalità ovvero laddove ciò sia economicamente vantaggioso od opportuno ai fini di una immediata reperibilità.
6. Le spese economiche devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti giustificativi validi secondo la normativa locale.

Articolo 2

Ambito di applicazione

1. Sono spese economiche ammissibili:
 - a) acquisti di materiale di cancelleria per ufficio;
 - b) acquisti di giornali, abbonamenti ed iscrizioni anche online a riviste e periodici;
 - c) acquisti di materiali ed accessori (compresi carburanti, consumabili per ufficio, materiale informatico, sanitario ed igienico);
 - d) spese per viaggi di servizio del personale;
 - e) interventi urgenti di manutenzione, riparazione, sanificazione e disinfestazione degli immobili;
 - f) interventi urgenti di manutenzione e riparazione di impianti, macchinari ed altri beni mobili;
 - g) servizi ausiliari (quali ad es. stampa, rilegatura, raccolta rifiuti, facchinaggio e trasporto di materiali);
 - h) oneri amministrativi (spese postali e di spedizione, parcheggi, lavaggi auto di servizio, oneri diversi);
 - i) tasse, imposte ed altri tributi;
 - j) acquisizioni di beni o servizi aventi carattere di urgenza o necessari a far fronte ad esigenze imprevedibili e non programmate o programmabili.

Articolo 3

Organizzazione del servizio

1. La gestione economica è svolta dall'unità organizzativa Ufficio Amministrativo ed è soggetta alle regole previste dal decreto del Presidente della Repubblica 1° febbraio 2010, n. 54. Ciascuna richiesta di acquisto di beni o servizi ed il relativo pagamento per tali spese deve essere oggetto di motivata richiesta all'Ufficio Amministrativo da parte dei Responsabili di Settore che, qualora ne ricorrano i presupposti, devono altresì attestarne l'urgenza.

Astana, 19/06/2025


Il Capo missione
ANTONELLO DE RIU

