



Prot. n.  
Anno            Tit.            Cl.            Fasc.

Padova, 1 dicembre 2010

A TUTTO IL PERSONALE INTERESSATO

### **Nuove disposizioni in materia di acquisti**

Le nuove indicazioni contenute nella comunicazione della Direzione Amministrativa del 26/11/2010, riguardanti le disposizioni contenute nella Legge n. 136 del 13/08/10, comportano la necessità di attivare alcune procedure prima di poter emettere un ordine di acquisto, oltre a quelle già previste.

Nel momento in cui il Dipartimento richiede una fornitura di un bene o servizio è necessario:

- a) Acquisire il codice CIG (Codice Identificativo Gare) rilasciato via web dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG);
- b) Acquisire il codice CUP (Codice Unico di Progetto) diverso per le varie tipologie di finanziamento, l'acquisizione di questo codice avverrà attraverso una richiesta all'Amministrazione Centrale;
- c) Chiedere ai fornitori gli estremi identificativi dei conti correnti "dedicati", unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- d) Inserire in ogni ordine alcune clausole riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari;

Tutte queste operazioni avverranno a cura della Segreteria amministrativa. Ciò potrà comportare un allungamento dei tempi nella preparazione e l'invio degli ordini.

Dalle disposizioni della legge si rende necessaria, inoltre, la riduzione dei pagamenti in contanti. Al riguardo, per il rimborso di piccole spese rimane confermato il limite di 100,00 euro per singola spesa, ma può essere acquistato, previa autorizzazione della segreteria amministrativa, solo materiale di modesta entità e di facile consumo. Solo in casi di urgenza potrà essere autorizzato l'acquisto di piccole attrezzature o apparecchiature anche informatiche sempre entro i limiti di 100,00 euro.

Il Segretario Amministrativo  
Dr. P. Rando

Il Direttore  
Prof. G. Busetto