



COMUNE DI CALDIERO

Regolamento per “SPESE IN ECONOMIA”

Approvato con deliberazione
del Consiglio Comunale n. 31 del 29.06.2005
diventa esecutiva il 18.07.2005



Indice

ART. 1 - PREMESSA.....	3
ART. 2 - LE TIPOLOGIE D'INTERVENTO	3
ART. 3 - LE MODALITA'.....	6
ART. 4 - ORDINAZIONI - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO	8



ART. 1 - PREMESSA

1. Il presente regolamento disciplina l'effettuazione, tramite i responsabili d'Area, delle provviste e delle prestazioni e dei servizi, che possono farsi in economia per assicurare il normale funzionamento dell'Ente comunale.

2. I Responsabili d'Area opereranno secondo il presente regolamento, tenendo conto dei limiti di spesa più avanti specificati e nel rispetto di quelli complessivamente previsti nel bilancio di previsione per ciascun capitolo di spesa, e saranno responsabili per le loro competenze della buona gestione di quanto previsto dal regolamento stesso.

ART. 2 - LE TIPOLOGIE D'INTERVENTO

1. Le provviste, le prestazioni e i servizi, che, ai sensi delle vigenti norme (art. n° 8 del R.D. 18 XI 1923 n° 2440), possono essere svolte in trattativa privata sono:
 - a) riparazione, adattamento e manutenzione ordinaria degli edifici e dei relativi impianti e degli arredi, il cui onere di manutenzione debba essere sostenuto dal Comune;

 - b) pulizia, derattizzazione, disinfestazione negli edifici cui il punto a), nonché il diserbo nelle pertinenze;



- c) manutenzione ordinaria, servizi e provviste relative a proprietà comunali, quali edifici, strade e cigli, verde pubblico (prati, cespugli, fioriere e piante), acquedotto, rete fognaria, illuminazione pubblica, cimiteri ed ecocentri;
- d) manutenzione ordinaria, riparazione e provvista di arredi d'ufficio, di materiale elettorale, di materiale informatico, di fotocopiatrici, di telefax, di materiale e attrezzature tecniche;
- e) provvista di libri, di generi di cancelleria, di codici, di periodici e di giornali in abbonamento, di pubblicazioni e di riviste; spese per la rilegatura di libri e di registri; spese per la elaborazione e la pubblicazione di periodici e di monografie editate dal Comune;
- f) provvista di attrezzature, utensili e dispositivi di protezione individuale (DPI);
- g) partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, corsi di aggiornamento, mostre e manifestazioni culturali, nell'interesse del Comune;
- h) polizze assicurative varie, in particolare a tutela del patrimonio, dei dipendenti, degli amministratori e per il rischio della responsabilità verso terzi;
- i) acquisto, manutenzione e riparazione di automezzi, di semoventi e di macchine operatrici di proprietà comunale e relativa provvista di materiali di ricambio, di accessori e di materiali di consumo;



- j) spedizione, imballaggio, magazzinaggio e facchinaggio, nolo, trasporto e trasloco di materiali e di beni comunali;
- k) provvista di medaglie e targhe ricordo, di coppe, di fasce tricolori, di bandiere e di oggetti per premi;
- l) provviste per celebrazioni, per manifestazioni per solennità e ricorrenze;
- m) spese per bandi di concorso e avvisi di gara, loro stampa e divulgazione;
- n) spese per analisi, anche in abbonamento, delle acque e dei reflui;
- o) provvista di vestiario, di tute, di camici, di calzature e di altri indumenti da servizio e da lavoro per il personale dipendente;
- p) riparazione, manutenzione e provvista di materiali per la protezione civile, per l'antincendio, per l'antifurto e delle apparecchiature tecnologiche degli impianti comunali;
- q) provvista e manutenzione, anche in abbonamento, di impianti telefonici, di impianti e macchine telematiche ed informatiche, di impianti radio-trasmittenti/riceventi, di impianti di diffusione audio-visiva;
- r) provvista e prestazioni per adattamenti ed aggiornamenti dei programmi informatici, per corsi di istruzione del personale dipendente;
- s) spese per accertamenti sanitari del personale dipendente;



- t) provvista di materiale per la segnaletica e la toponomastica e prestazioni per la collocazione;
- u) prestazioni per la custodia e/o la vigilanza di beni comunali;
- v) servizio di mensa scolastica: preparazione e consegna dei pasti giornalieri per gli alunni e per il personale delle scuole;
- w) fornitura di buoni pasto per il servizio sostitutivo di mensa del personale dipendente;
- x) spese minute non previste nelle precedenti tipologie, sino ad un importo unitario di € 2.500,00 (duemilacinquecento), al netto degli oneri fiscali.

ART. 3 - LE MODALITA'

1. Si potrà operare mediante trattativa privata (art. 92 del R.D. n° 827/1924) per acquisizioni di **PROVVISTE** ed esecuzione di **SERVIZI** ricorrendo a fornitori di fiducia (prioritariamente se iscritti negli appositi **ALBI FORNITORI**).
2. I Responsabili d'Area, incaricati delle spese in economia, opereranno come di seguito illustrato:
 - a) i settori operativi del Comune elaborano tutte le richieste e le trasmettono ai funzionari incaricati. Nella richiesta sarà specificato la causale, la qualità, l'epoca ed il luogo di consegna;
 - b) per provviste e prestazioni di importo inferiore a € 5.000,00



(cinquemila) esclusi oneri fiscali, il preventivo può essere acquisito anche via fax, telefonica o telematica, sotto la diretta responsabilità del Responsabile d'Area competente che ne prende nota. In questo caso le liquidazioni avvengono con la vidimazione del responsabile apposta sulla relativa fattura, previa "determina" del Responsabile d'Area competente;

- c) per provviste e prestazioni di importo superiore a € 5.000,00 (cinquemila) e fino a € 10.000,00 (diecimila), esclusi oneri fiscali; il preventivo proposto da almeno 3 (tre) ditte può essere acquisito via fax o per via telematica sotto la diretta responsabilità del Responsabile d'Area competente che ne prende nota;
- d) per provviste e prestazioni di importo superiore € 10.000,00 (diecimila) e fino a € 50.000,00 (cinquantamila), esclusi oneri fiscali, gli incaricati alle spese in economia avranno cura di richiedere l'offerta preventiva ad almeno tre ditte. Le offerte dovranno pervenire al protocollo generale del Comune in busta chiusa e sigillata; successivamente saranno aperte dalla commissione preposta.
- e) per provviste e prestazioni di importo superiore € 50.000,00 (cinquantamila), esclusi oneri fiscali, si procederà secondo le modalità previste dal R.D. 25/05/24 n° 827 e dalla legislazione vigente in tema di forniture e servizi (D.P.R. 384/2001 e ss.mm.).



- f) in caso di forniture continuative e periodiche, l'offerta sarà valida per la durata massima di un anno finanziario;
- g) le offerte-preventivo devono contenere le condizioni di fornitura, relativi prezzi, le modalità di pagamento, il luogo ed il termine di consegna ed ogni altra condizione richiesta dal Comune;

3. Nell'ipotesi di cui alla lettera d) del comma 2 art. 3 dove si fa riferimento alla richiesta di almeno 3 (tre) preventivi in busta chiusa, l'obbligo per il Responsabile deve intendersi limitato alla sola richiesta del preventivo.

4. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida dalla commissione.

5. Per cause eccezionali dovute a:

- problemi all'acquedotto, alla fognatura, alla viabilità ed alla pubblica illuminazione;
- pubblica incolumità,

è ammessa l'assegnazione diretta tramite preventivo via fax o telematica, anche di fronte a offerta di una sola ditta, fino a € 50.000,00 (cinquantamila), esclusi gli oneri fiscali.

ART. 4 - ORDINAZIONI - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

1. L'ordinazione delle prestazioni, delle provviste e dei servizi è effettuata con lettera o altro atto del Responsabile d'Area competente, che dovrà successivamente certificare la regolarità delle prestazioni.



2. Le fatture ed i giustificativi fiscali saranno pagati dopo la verifica e il visto del Responsabile d'Area competente.

3. Le modalità di liquidazione sono disciplinate nel Regolamento di Contabilità o nella vigente prassi contabile, cui si rinvia.



COMUNE DI CALDIERO

ALBO N. _____

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 31 DEL 29.06.2005, ESECUTIVA AI SENSI DI LEGGE IN DATA 18.07.2005.

VIENE RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DI QUESTO COMUNE IN DATA 21.07.2005 PER LA DURATA DI QUINDICI GIORNI, AI SENSI DELL'ART. 89 DELLO STATUTO COMUNALE.

CALDIERO, LI' 21.07.2005

IL SEGRETARIO GENERALE
Leuzzi Dott.Dante

DIVENUTO ESECUTIVO IL _____, A SEGUITO DELLA RIPUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO.

IL SEGRETARIO GENERALE
Leuzzi Dott.Dante