

COMUNE DI SAINT-VINCENT  
*Regione Autonoma Valle d'Aosta*

REGOLAMENTO DEI SERVIZI IN ECONOMIA  
*(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 353/199)*

ART. 1  
DEFINIZIONI E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI IN ECONOMIA

1. Per servizi in economia si intendono le forniture di beni, servizi e lavori caratterizzati da ripetitività e modesta entità di spesa.
2. La gestione in economia dei servizi deriva dal fatto di non poter ricorrere agli ordinari metodi di gara d'appalto in quanto:
  - a) la grande diversificazione merceologica dei prodotti, per altro ciascuno di modesta entità, non consente di regola un'agevole comparazione delle offerte;
  - b) i prezzi dei prodotti e dei servizi sono in continua mutazione e non permettono la possibilità di riferimento ad uno standard medio e non consentono quindi di determinare con certezza l'offerta più conveniente nel tempo;
  - c) l'esperienza acquisita dall'Amministrazione ha portato a selezionare ed individuare delle Ditte che danno garanzia di affidabilità, qualità dei prodotti, serietà e competitività nel rapporto costo/qualità;
  - d) per alcuni particolari servizi (ad esempio manutenzione e riparazione di attrezzature od impianti particolarmente delicati) occorre riferirsi a ditte professionalmente qualificate e già sperimentate dall'Amministrazione.

ART. 2  
INDIVIDUAZIONE

1. Possono essere eseguite in economia le forniture, i lavori ed i servizi relativi a:
  - a) manutenzioni e riparazioni ordinarie e straordinarie di locali e dei relativi impianti del Municipio, Scuole (materne, elementari e medie), biblioteca, centro di incontro diurno e notturno, ambulatorio, impianti sportivi, cimitero, musei e gallerie civiche, e comunque edifici ed impianti facenti parte del patrimonio comunale, nel limite massimo di spesa per singola fornitura o lavori di lire 20.000.000;
  - b) spese di energia elettrica, compresi gli impianti di pubblica illuminazione, riscaldamento, forza motrice, telefono relativi agli edifici facenti parte del patrimonio comunale, nel limite massimo di spesa di nette lorde lire 20.000.000 per singola fornitura o lavoro;
  - c) acquisti, manutenzione e riparazioni di mobili, utensili, strumenti, attrezzature, macchine ed attrezzature di ufficio ed in dotazione dei servizi comunali in genere e con riferimento ai seguenti servizi gestiti dal Comune: refezioni scolastiche, scuole materne, elementari e medie, biblioteca, ambulatori medici, impianti sportivi, cimitero, centro incontro diurno e notturno, musei e gallerie civiche, nel limite massimo di spesa per singola fornitura o lavori di lire 10.000.000 e compatibilmente con quanto previsto da specifiche convenzioni nel caso di servizi che non siano gestiti direttamente dal Comune;
  - d) manutenzione e riparazioni, acquisto carburanti, ricambi di consumo, di automezzi, mezzi operativi in dotazione per espletamento dei servizi comunali: trasporto alunni, sgombero neve, manutenzione strade e giardini, vigilanza, servizi amministrativi, stabilimento termale nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 10.000.000;
  - e) spese di ufficio, cancelleria e materiale didattico, spese gestione CED per software di aggiornamento, fornitura stampati, rilegature, spese eliografiche e di copisteria, stampe tipografiche, acquisto sviluppo e stampa di rullini fotografici, relative ad ogni servizio comunale, nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 10.000.000;
  - f) fornitura di generi alimentari, all'ingrosso e al minuto, per le refezioni scolastiche, centro diurni ed anziani, nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 7.000.000;
  - g) acquisto oggetti di rappresentanza per feste, ricorrenze, manifestazioni (fiori, corone, coppe, pergamene...) nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 2.000.000;
  - h) fornitura di materiali ed interventi di piccola manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti e sulle reti di acquedotti, fognature, strade e illuminazione pubblica, nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 30.000.000;
  - i) acquisto del vestiario e dei dispositivi di protezione individuale per il personale dipendente dall'Amministrazione o di indumenti prescritti o comunque occorrenti all'espletamento del servizio, nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 5.000.000;

- j) divulgazione di bandi di concorso e dei bandi di gara a mezzo stampa o di altre fonti di informazione, nel limite massimo di spesa per singola fornitura di lire 7.000.000;
- k) spese per l'attuazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché per la partecipazione del personale a corsi indetti da Enti, Istituti e Amministrazioni varie, nel limite di spesa per singola fornitura di lire 7.000.000;
- l) spese per le coperture assicurative;
- m) servizi di sgombero neve, per periodi temporali limitati, su strade comunali, nel limite di spesa per singola fornitura di lire 10.000.000

### ART. 3 MODALITA'

1. Le forniture, le somministrazioni di beni e servizi ed i lavori di cui all'art. 2 sono eseguiti sotto la diretta responsabilità del responsabile di ogni servizio e con riferimento alle dotazioni fissate dall'organo esecutivo, prima dell'inizio di ogni esercizio, ed inserite nel piano esecutivo di gestione.
2. Le forniture, le somministrazioni o lavori potranno essere effettuati a seguito di atto di impegno (Determinazione) sottoscritto dal responsabile di ogni servizio da cui risulti l'imputazione di spesa a Bilancio, l'oggetto della spesa e la Ditta fornitrice; copia della determinazione dovrà essere consegnata al fornitore e dal medesimo allegata alla fattura.
3. La determinazione dovrà riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ed il parere di legittimità del Segretario Comunale.
4. La Giunta Comunale, all'inizio di ogni esercizio e contestualmente alla deliberazione del piano esecutivo di gestione, individua le Ditte abituali fornitrici e di fiducia con riferimento ai servizi evidenziati e nei cui confronti il responsabile di ogni servizio potrà indirizzare le richieste.
5. La scelta dovrà andare sulla ditta che all'atto della richiesta praticherà l'offerta più vantaggiosa, eventualmente su richiesta di preventivi se ritenuto opportuno (ove possibile nella misura non inferiore a tre). Per la fornitura di beni e servizi le acquisizioni saranno effettuate al miglior prezzo di mercato ove rilevabile.
6. La liquidazione della spesa compete al responsabile del servizio che ha provveduto all'impegno di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del venditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite (COLLAUDO FINANZIARIO).
7. L'atto di liquidazione è trasmesso, con tutti i documenti giustificativi, al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.
8. Per quanto non riportato nel presente e precedente articolo, si fa riferimento al "Regolamento Regionale per l'esecuzione di lavori, provviste e servizi in economia" del 28.03.1994 n. 2, ed al combinato disposto di cui agli artt. 15 e 27 della L.R. 12/96 e successive modifiche.