

CITTA' DI OVADA

C.A.P. 15076



Allegato alla Deliberazione
di C. C. N.º 171
del 25.09.1989

Il Segretario Generale
(Auriemma Dr. Vincenzo)

F.to: Auriemma

REGOLAMENTO PER I SERVIZI IN ECONOMIAART. 1

Gli acquisti, le forniture ed i lavori occorrenti al funzionamento dei servizi di cui all'art. 2 o che, per la loro particolare natura di continuità e di urgenza, richiedono una pronta esecuzione possono essere disposti direttamente dal Sindaco sotto l'osservanza delle modalità indicate nei successivi articoli del presente regolamento, quando l'importo non superi L. 1.875.000 I.V.A. compresa per ciascuna fornitura o prestazione.

ART. 2

Formano oggetto delle facoltà di cui al precedente articolo:

- a) la provvista, gestione, manutenzione e riparazione del mobilio, dei serramenti, del macchinario, strumenti tecnici e degli impianti per gli uffici e servizi comunali, uffici giudiziari e degli istituti e scuole per i quali il Comune è tenuto, per legge, a provvedere;
- b) le spese di cancelleria, carta, stampati; lavori di legatoria e tipografia; carta bollata, abbonamento a riviste e pubblicazioni, manutenzione macchine copiatrici, per scrivere, da calcolo, macchinari per l'elaborazione dei dati, minute spese per uffici;
- c) l'acquisto e manutenzione del materiale didattico e di arredamento delle scuole elementari e degli altri istituti e scuole per i quali il Comune è tenuto, per legge, a provvedere.
- d) l'acquisto delle divise, del vestiario, distintivi, materiale antinfortunistico ed armamento al personale avente diritto, in conformità all'apposito regolamento;
- e) Manutenzione, riparazione, acquisto pezzi di ricambio, pneumatici, carburanti e lubrificanti nonchè di quanto altro possa occorrente per il funzionamento degli automezzi comunali;
- f) le piccole manutenzioni degli immobili patrimoniali e di uso pubblico, delle strade, fognature, cimiteri, parchi, giardini, viali;
- g) l'acquisto e la manutenzione di materiali occorrenti per gli impianti sportivi comunali;
- h) le piccole manutenzioni occorrenti all'impianto di illuminazione pubblica ed interna;

l) l'acquisto di oggetti vari e spese urgenti inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze; spese per conferenze, mostre e cerimonie, di rappresentanza.

l) Minuti interventi straordinari di pulizia, derattizzazione, disinfestazione di uffici, scuole, ecc.;

m) tutti i lavori, le provviste ed i servizi urgenti ed indifferibili resi necessari in seguito a guasti, corrosioni, rovine.

ART. 3

Ciascun acquisto, fornitura o lavoro deve riferirsi a spese regolarmente stanziare in bilancio ed elencate all'art. 2 entro il limite di L. 1.875.000 oneri fiscali inclusi.

ART. 4

L'attuazione di ogni provvista o lavoro deve avvenire sulla base di notizie assunte dal commercio direttamente dall'Economo. Il Sindaco o l'Assessore competente autorizza, tramite l'Economo, l'emissione delle ordinazioni al fornitore designato con l'indicazione della qualità, quantità, caratteristiche, condizioni particolari e prezzo delle cose da acquistare e delle prestazioni da eseguire.

ART. 5

Le fatture dei fornitori corredate dai relativi buoni d'ordinazione, previo accertamento della regolarità delle provviste o lavori, sono sottoposte alla deliberazione di liquidazione della Giunta Municipale, con imputazione delle spese agli appositi capitoli di bilancio.

ART. 6

Le proposte relative a lavori, provviste o servizi di importo eccedente a quello previsto dall'art. 1, corredate da documentazione idonea a consentire una equa valutazione della spesa dovranno essere formulate dagli Assessori Competenti e presentate all'esame della Giunta Municipale o del Consiglio Comunale, tramite l'ufficio Economato.

La Giunta o il Consiglio Comunale, adotteranno, di volta in volta, provvedimenti di assunzione dell'impegno di spesa in ossequio alle vigenti disposizioni in materia.