

Articolo 32

Spese a calcolo

1. Sono definite spese a calcolo, ai sensi dell'articolo 19, comma 4, del DPGR 28/5/1999 n. 4/L, e si effettuano con il sistema dell'economia le spese ricorrenti e di carattere variabile necessarie per la manutenzione dei beni immobili o per la manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature in proprietà o in disponibilità del Comune nonché ogni spesa, sempre di carattere ricorrente, che trovi imputazione sulla parte corrente del bilancio e sia necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e per la gestione dei servizi comunali, come definite e individuate nel successivo comma 1 bis.
2. Sono considerate spese a calcolo, assunte entro il limite di spesa di Euro 3.000,00=, le spese rientranti nelle seguenti tipologie:
 - a. Spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture e impianti comunali, quali biblioteca, teatro, scuole, palestre;
 - b. Spese per acquisto di materiali (e noleggio di macchinari) necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili (a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, sale e ghiaia, legname, tubazioni, chiusini, material elettrico, ferramenta, attrezzatura);
 - c. Spese per acquisto dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi: utensili, strumenti e materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature, compresi computer, fotocopiatrici e stampanti;
 - d. Manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);
 - e. Spese per ispezioni e verifiche impianti;
 - f. Segnaletica orizzontale e verticale per viabilità nonché altra segnaletica (quale ad esempio per segnalazioni di sicurezza o per indicazioni diverse);
 - g. Acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese per assistenza e manutenzione software e hardware;
 - h. Acquisto di licenze per uso di programmi informatici;
 - i. Provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simili per uso ordinario d'ufficio;
 - j. Acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali;
 - k. Acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli;
 - l. Provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
 - m. Abbonamenti a riviste e periodici, anche on line;
 - n. Acquisti di libri e materiale audiovisivo;
 - o. Spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, piani e programmi, gare e simili);
 - p. Spese per acquisto spazi pubblicitari per iniziative comunali;
 - q. Spese per stampa e rilegatura di libri, pubblicazioni, atti e documenti;
 - r. Spese per bollettino comunale (stampa, ideazione, direzione, distribuzione e simili);
 - s. Trasporti, spedizioni e facchinaggio;
 - t. Spese per incarico di apertura e chiusura parchi comunali;
 - u. Acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (per cestini e utenze);
 - v. Spese di rappresentanza;
 - w. Spese necessarie per acquisto di materiale e beni per corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, avvenimenti organizzati dal Comune, secondo quanto specificato al successivo comma 3;
- x. Corrispettivi per utilizzo di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, seminari, convegni e simili quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero le stesse non siano sufficienti.
3. Le spese per gli avvenimenti di cui alla lettera w) del precedente comma 2 comprendono: pubblicità, spedizione, attrezzature specifiche, riproduzione/trasmissione fotografica, televisiva o cinematografica, stampe di documentazione conseguenti all'avvenimento medesimo, spese di organizzazione. Per verificare il rispetto del tetto di spesa ammesso ai sensi del comma 1, il relativo calcolo è effettuato sommando tutte le spese previste per l'avvenimento medesimo; nel caso in cui il suddetto limite sia superato, la disciplina prevista per le spese a calcolo non trova applicazione e si applicano le ordinarie norme per la scelta del contraente.
4. Il servizio finanziario dopo l'adozione del piano esecutivo di gestione o degli atti programmatici di indirizzo, procede direttamente alla registrazione degli impegni per le spese a calcolo.
5. La competenza all'ordinazione delle spese a calcolo spetta ai responsabili dei singoli servizi attraverso l'emissione di buoni d'ordine. Costituiscono residuo passivo esclusivamente le spese a calcolo ordinate e non liquidate o pagate entro la fine dell'esercizio.

Articolo 32 bis
Modalità di effettuazione e limiti
per l'effettuazione delle spese in economia

1. Le spese in economia necessarie per l'esecuzione di lavori pubblici sono assunte secondo limiti e modalità indicate nel Capo II.
2. Fatte salve le ordinarie norme per l'acquisto di beni e servizi, di cui al Capo II del presente Regolamento, le spese in economia rientranti nella tipologia delle spese a calcolo, di cui all'articolo 32, sono assunte secondo le modalità indicate nel presente articolo e nel Piano Esecutivo di Gestione, che ne individua le tipologie ed in fondi su singoli capitoli della parte ordinaria del bilancio, la cui gestione è affidata ai Capiservizio.
3. Le spese a calcolo, sono ordinate dai funzionari responsabili di Servizio o di Ufficio nei limiti e con le modalità seguenti:
 - a. I singoli atti di spesa non possono superare il limite di importo stabilito nel Piano Esecutivo di Gestione ed è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli atti di spesa allo scopo di eludere tale limite di spesa;
 - b. Nella scelta delle ditte trovano applicazione i criteri indicati nell'articolo 29, anche richiedendo all'inizio dell'esercizio finanziario a diverse ditte – se ritenuto opportuno – di comunicare i prezzi orari applicati alle prestazioni di manodopera che si verranno a richiedere ed i prezzi unitari dei prodotti forniti;
 - c. Il funzionario responsabile è tenuto a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
 - d. È ammesso rivolgersi, adeguatamente motivando, anche a ditte che hanno indicati prezzi maggiori rispetto ad altre nel caso in cui necessiti acquistare particolari prodotti.
4. I contratti per l'acquisto di beni e servizi di cui al presente articolo sono conclusi dal responsabile del Servizio e dell'Ufficio, che provvede alle necessarie ordinazioni di norma con buoni d'ordine, fatti salvi particolari limitati casi, indicati dalle norme organizzative interne, per i quali è ammesso prescindere, utilizzando le forme ordinarie del commercio.
5. Le fatture conseguenti agli ordini di cui al comma 3 sono trasmesse entro 10 giorni alla Ragioneria comunale dal responsabile del Servizio che ha ordinato la spesa, con l'attestazione della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato. L'Ufficio di Ragioneria predispose entro i successivi 15 giorni il provvedimento di liquidazione, che costituisce contestuale impegno di spesa entro i fondi disponibili di cui al comma 1. Il pagamento avviene secondo quanto indicato nel Regolamento di contabilità.
6. I fondi specifici messi a disposizione per l'effettuazione delle spese in economia debbono essere costantemente monitorati, secondo modalità e termini stabiliti nel Piano Esecutivo di Gestione.