

Art. 85

Competenze dell'economo

La gestione amministrativa delle spese di ufficio e di manutenzione compete all'economo nei limiti degli importi autorizzati con appositi atti d'impegno delle spese a carico dei relativi interventi previsti nel bilancio annuale di competenza.

L'autorizzazione può riguardare:

- a) spese per acquisto, riparazione e manutenzione di mobili macchine, attrezzature, locali e impianti di pubblici servizi, nei limiti di **€ 1.000,00** per singola spesa e di **€ 10.000,00** annue complessive;
- b) spese per acquisto stampati, cancelleria, modulistica, marche segnatasse e materiali di consumo occorrenti per il funzionamento degli uffici, nei limiti di **€ 1.000,00** per singola spesa e di **€ 15.000,00** annue complessive;
- c) spese postali, telegrafiche e per acquisto di valori bollati;
- d) spese per riparazione e manutenzione di automezzi comunali, ivi comprese le tasse di circolazione e l'acquisto di materiali di ricambio, carburanti e lubrificanti, nei limiti di **€ 1.000,00** per singola spesa e di **€ 10.000,00** annue complessive;
- e) spese per acquisto e rilegatura di libri e stampe, nei limiti di **€ 1.000,00** per singola spesa e di **€ 10.000,00** annue complessive;
- f) spese per la stampa e la diffusione di pubblicazioni, circolari, atti e documenti, nei limiti di **€ 3.000,00** per singola spesa e di **€ 15.000,00** annue complessive;
- g) spese per acquisto effetti di vestiario e corredo per i dipendenti aventi diritto, nei limiti di **€ 1.000,00** per singola spesa e di **€ 15.000,00** annue complessive;
- h) spese per noleggio attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche, nei limiti di **€ 10.000,00** annue complessive;
- i) spese per facchinaggio e trasporto di materiali, nei limiti di **€ 3.000,00** annue complessive;
- l) spese per abbonamenti alla Gazzetta Ufficiale, al Bollettino Regionale, ai giornali, riviste e pubblicazioni periodiche, nei limiti di **€ 15.000,00** annue complessive;
- m) spese per partecipazione a congressi, convegni e seminari di studio di amministratori e dipendenti, nei limiti di **€ 15.000,00** annue complessive;
- n) indennità di missione, trasferta e rimborso spese di viaggio a dipendenti e amministratori comunali;
- o) canoni e utenze telefoniche, di energia elettrica, acqua e gas;
- p) canoni di abbonamento audiovisivi
- q) premi assicurativi di beni comunali;
- r) quote di adesione alle associazioni tra gli enti locali;
- s) imposte e tasse a carico del Comune, ivi compresi i rimborsi e gli sgravi di quote indebite o inesigibili;
- t) spese per accertamenti sanitari per i dipendenti comunali;
- u) spese di registrazione, trascrizione e voltura di contratti, visure catastali, nonché per la notifica e l'iscrizione di atti e provvedimenti.

Inoltre, può essere autorizzata con le medesime modalità, in deroga al normale sistema contrattuale, l'esecuzione in economia di lavori e forniture, sempreché l'importo di ciascuna spesa non sia superiore a **€ 20.000,00** ed abbia riferimento ai seguenti servizi:

A. MANUTENZIONI STRADALI:

- a) rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione dei manti asfaltati o bituminati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;
- b) lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
- c) regolazione e sistemazione delle banchine e delle scarpate;
- d) segnaletica stradale e piccole riparazioni dei manufatti;
- e) sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
- f) riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovina di manufatti, limitatamente agli interventi necessari per consentire il ripristino del transito e della libera circolazione di veicoli;
- g) abbattimento, potatura, ripristino e manutenzione di alberature e giardini;
- h) acquisti e lavori di manutenzione e ripristino di impianti semaforici e di pubblica illuminazione;
- i) provvista, gestione e riparazione di automezzi, macchinari e attrezzature varie, compresa la provvista di carburanti e lubrificanti.

B. MANUTENZIONE DI EDIFICI, MANUFATTI E AREE:

- a) riparazioni urgenti di guasti e interventi di ordinaria manutenzione e ripristino degli edifici di ogni genere e lavori di adattamento e sistemazione di locali;
- b) lavori di manutenzione di spazi ed aree pubbliche;
- c) gestione e riparazione degli impianti di riscaldamento, idrici, elettrici, telefonici, igienico-sanitari;
- d) puntellamenti e demolizioni di fabbricati e manufatti pericolanti e sgombero di materiali;
- e) acquisto di attrezzature e materiali vari.

C. SERVIZI DIVERSI:

- a) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni legislative e regolamentari;
- b) lavori in materia di sicurezza e di igiene pubblica per l'urgenza di procedere alla rimozione della situazione di pericolo;
- c) lavori previsti con somme a disposizione, a corredo di lavori affidati in appalto;
- d) lavori in genere che non siano oggetto di appalti annuali;
- e) provvista di mezzi e materiali per l'esecuzione dei lavori sopraindicati.

L'esecuzione dei lavori e delle forniture in economia può essere effettuata in amministrazione diretta, a cottimo fiduciario o con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario). Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore, ricorrendo al personale dipendente ed all'impiego dei materiali, attrezzi e mezzi di proprietà dell'ente in uso all'amministrazione. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le forniture ed i servizi per i quali si renda necessario, o sia opportuno, l'affidamento ad un imprenditore, con l'osservanza delle prescrizioni di cui ai successivi articoli.