



CITTA' DI MANDURIA

PROVINCIA DI TARANTO

AREA: _____

SERVIZIO: Ufficio di piano - Ambito territoriale

UFFICIO:

Registro Interno Servizio: Num. 51 Int. del

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N° 334 R.G.

DATA 19/05/2017

OGGETTO:	Impegno di somme in favore dell'economato per le spese inerenti particolari esigenze di funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale n.7.
-----------------	---

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

sulla base dell'istruttoria espletata dal medesimo

PROPONE L'ADOZIONE DELLA SEGUENTE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Premessa la *Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi Socio-Assistenziali* ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 – Legge Regionale n. 19/2006, con la quale:

- si è data piena attuazione al Piano Sociale di Zona per il triennio 2014-2016, attraverso l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione associata dei servizi da parte degli Enti convenzionati, presupposto essenziale per assicurare unicità di conduzione e semplificazione di tutte le misure relative ai servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari;
- si è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche al Comune di Manduria quale Ente capofila;
- si è garantito il supporto tecnico ed amministrativo al Comune capofila, per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, per il tramite dell'Ufficio di Piano;

Richiamato l'art. 10 della citata Convenzione, che attribuisce all'Ufficio di Piano la responsabilità in merito alla *<<predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali, di beni di consumo, etc.)>>*;

Dato atto dell'art. 3 del *Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi dell'Ambito Territoriale n. 7*, il quale dispone, al punto 1., che il ricorso alle acquisizioni in economia è consentito, tra gli altri, anche nelle seguenti ipotesi:

- 1) *acquisto di materiali, utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;*
- 2) *spese postali, telefoniche, telegrafiche, di valori bollati, di coperture assicurative;*
- 3) *forniture di generi di cancelleria e stampati;*
- 4) *acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi ed attrezzature per ufficio, calcolatrici, fotocopiatrici, personal computer relativo materiale accessorio e programmi di assistenza hardware e software;*
- 5) *spese inerenti a convegni, mostre, feste e solennità, rappresentanza, organizzazione di eventi;*
- 6) *servizi di grafica, stampa, tipografica, copisteria, dattilografia e trascrizione atti;*

Dato atto che, il successivo art. 4, dispone, che le acquisizioni in economia di beni e di servizi possono essere effettuate anche attraverso il sistema dell'amministrazione diretta, dove l'acquisizione di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati;

Rilevato che con delibera di C.C. n. 79 del 28.07.2015, l'Ente capofila dell'Ambito Territoriale n. 7, in conformità alle norme statutarie ed a quelle contenute nel regolamento di contabilità, ha istituito, approvandone il relativo Regolamento, il servizio economale per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare per provvedere a particolari esigenze di funzionamento amministrativo dei vari uffici e soddisfare i correnti fabbisogni e la funzionalità propria degli stessi;

Dato atto che l'art. 7 del Regolamento del servizio di economato del Comune di Manduria, ente capofila, prevede, per gli stessi, l'autorizzazione in capo all'Economo ad effettuare il pagamento delle spese riguardanti i beni e servizi sopra descritti e che la stessa autorizzazione deve intendersi limitata a forniture urgenti di importi unitari non superiori a 1.000,00 euro;

Considerato che gli impegni di spesa in argomento sono necessari per garantire il regolare mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti;

Dato atto che, per consentire tale regolare svolgimento delle attività dell'Ufficio di Piano è opportuno impegnare in favore dell'economo le risorse necessarie per procedere con immediatezza ad acquisti di beni e servizi minimi essenziali al proprio funzionamento e di seguito elencati:

Categoria di beni e/o servizi da acquistare	Specificativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo)	Importo
<i>Acquisto materiali utensili ed oggetti per l'esecuzione in economia di lavori.</i>	Neon, lampadine, ciabatte ed adattatori, etc.;	€ 200,00
<i>Spese postali, telefoniche, telegrafiche, di valori bollati, di coperture assicurative</i>	Buste, Raccomandate, valori bollati, etc.	€ 300,00
<i>Forniture di generi di cancelleria e stampati</i>	Cartelline, carta, spillatrici, contenitori, block notes, etc.	€ 200,00
<i>Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, arredi ed attrezzature per ufficio, calcolatrici, fotoriproduttori, personal computer relativo materiale accessorio e programmi di assistenza hardware e software</i>	Riparazioni e materiale accessorio personal computer. Assistenza hardware e software.	€ 300,00
<i>Spese inerenti a convegni, mostre, feste e solennità, rappresentanza, organizzazione di eventi;</i>	Spese di rimborso per convegni ed eventi. Indennità di missione, trasferta e rimborso spese per partecipazione alle <i>Cabine di Regia, etc.</i>	€ 959,92
<i>Servizi di grafica, stampa, tipografia, copisteria, dattilografia e trascrizione atti;</i>	Servizio di copisteria e rilegatura documenti. Stampa locandine di informazione sui servizi e/o sulla presentazione di eventi, etc.	€ 500,00
	TOTALE SOMME	€ 2.459,92

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011);
- il regolamento per l'affidamento dei servizi dell'Ambito Territoriale n. 7;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
- il regolamento per la disciplina del Servizio Economato delle attività e delle funzioni degli agenti contabili e dei riscuotitori speciali;

DETERMINA

Per le motivazioni innanzi espresse:

di prendere atto di quanto riportato in premessa;

di prenotare l'impegno sul *Bilancio di esercizio 2017*, in favore dell'Economo Comunale, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, della somma complessiva di **€. 2.459,92** per l'effettuazione delle spese rientranti nelle sue competenze, come definite dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, allocate sul *Capitolo 1365/22*, codice *impegno 740*, di seguito indicate:

Eserc. Finanz.	2017						
MISSIONE	12	PROGRAMMA	4	TITOLO	1	Macroaggregato	
Cap./Art.	1365/22	Descrizione	Impegno in favore dell'economo per spese dell'UDP				
Intervento							
Codice PdC		CIG		CUP			
Creditore	Vari						
Causale	Impegno di risorse in favore dell'economo per spese dell'UDP						
Modalità finan.	Fondi del PSdZ						
Imp./Pren. n.	740	Importo netto	2.459,92	Importo Complessivo 2.459,92	Frazionabile in 12mi	NO	
IVA in regime di Split Payment							

di dare atto che la prenotazione d'impegno verrà trasformata in impegno di spesa a seguito di rendiconto che sarà presentato dall'Economo comunale a favore del quale verrà disposto il rimborso delle spese sostenute;

di dare atto che ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90 responsabile del procedimento è il Dirigente DOTT. LEONARDO FRANZOSO, e che delegato dell'Istruttoria del presente atto è Raffaele SALAMINO in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle competenze al medesimo attribuite;

Il Responsabile dell'Istruttoria
Raffaele SALAMINO

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto Sindacale n. 36 del 05/10/2016 con il quale è stata attribuita al medesimo la direzione del servizio;

VISTO l'art. 107 del TUEL D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.;

VISTA la proposta del Responsabile dell'Istruttoria, Dott. Raffaele SALAMINO, e la relativa sottoscrizione;

RITENUTO, per le motivazioni riportate nel succitato documento e che vengono condivise, di emanare il presente provvedimento siccome innanzi redatto;

DETERMINA

Di adottare il provvedimento siccome innanzi proposto.

DI ACCERTARE, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147- bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Dirigente responsabile del servizio;

DI DARE ATTO, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento comportando riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile;

DI DARE ATTO che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del D. Lgs 33/2013;

di COMUNICARE ai sensi dell'art.56, comma 7, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la presente al Sindaco, all'assessore al Ramo ed al segretario generale.

La presente determinazione è inserita nella raccolta di cui all'art. 29 del Regolamento di Contabilità.

IL DIRIGENTE
DOTT. LEONARDO FRANZOSO

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di Manduria (www.comune.manduria.ta.it)”

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Dirigente del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d. Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osservato:

.....
.....

rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

PARERE NON FAVOREVOLE, per le motivazioni sopra esposte;

Data _____

Il Responsabile del Settore Finanziario
DOTT. LEONARDO FRANZOSO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
740	16/05/17	2459,92	1365/22	2017

Istruttore Contabile

.....FRANZOSO.....

Data 17/05/2017

Il Responsabile del Settore Finanziario
DOTT. LEONARDO FRANZOSO

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.