



PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: 2013/DD/05827 Del: 18/07/2013 Esecutivo da: 18/07/2013 Proponente: Direzione Patrimonio Immobiliare, Posizione Organizzativa (P.O.) Programmazione e contabilità

OGGETTO:

COSTITUZIONE FONDO ECONOMALE ANNO 2013 - DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (Esercizio Provvisorio)

IL DIRETTORE

VISTO:

- che, con legge 6 giugno 2013 n. 64, di conversione del decreto legge 8 aprile 2013 n. 35, è stato differito al 30 settembre 2013 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2013 degli enti locali, precedentemente fissato al 30 giugno 2013 dal comma 381 dell'art. 1 della legge 24 dicembre 2012 n. 228;
- che pertanto si applica quanto previsto dall'art. 163 commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000 in materia di esercizio provvisorio di bilancio;

Vista la Deliberazione G.C. n. 514/741 del 31/12/2012, esecutiva, con cui sono state assegnate ai Dirigenti, per il periodo di esercizio provvisorio le risorse finanziarie come individuate nel PEG 2012 ridotte del 15%;

Visto l'art.153 c.7 del D.lgs 267/00 che prevede l'istituzione di un servizio di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare e l'art.100 del Regolamento di contabilità che attribuisce alla Giunta Comunale la facoltà di istituire fondi economici ed ai dirigenti le modalità di gestione;

Vista la delibera di G.C. n. 41/31 del 19/02/2013 con cui è stato integrato l'elenco delle casse economiche, già individuate e autorizzate con D.G. n. 68 del 29/3/2012, e a valere dall'annualità 2013;

Vista la Deliberazione G.C. n.1763/1399 del 10.12.1999 così come modificata dalla Deliberazione G.C. n.1243/972 del 11.12.2001 che approva il "Regolamento per la gestione dei fondi economici";

Vista la nota del Dirigente del Servizio Economico Finanziario (Prot. n. 36953 del 05.03.2013) con cui si dà indicazione di impegnare la spesa prevista occorrere con un arco di riferimento bimestrale nella misura dei 2/12 della spesa sostenuta complessivamente nel 2012 per beni e servizi;

Valutato che la Direzione Patrimonio Immobiliare necessita di un fondo cassa per l'anno 2013 da utilizzarsi nel rispetto della Legge e dei Regolamenti interni, per €. 6.000,00.= per minute spese relative a beni e servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi che rivestono carattere d'urgenza quali:

SERVIZI:

1. Duplicazione ed acquisto chiavi degli immobili di proprietà;
2. Cartellonistica e segnaletica relativa alla proprietà comunale;
3. Spese relative ad adempimenti catastali, quali volture, visure e DOCFA, acquisizione di modulistica ed altre preordinate e connesse con le attività di alienazione, acquisizione, regolarizzazione della proprietà comunale;
4. Spese postali (compreso acquisto bollettini postali pre-stampati), spese telegrafiche, spese contrattuali e di registrazione degli atti;
5. Spese per le procedure esecutive e spese per le notifiche di atti qualora la notifica avvenga fuori del territorio del Comune di Firenze ed in altri Comuni che non abbiano stipulato apposita convenzione con l'Amministrazione ed altre spese di analoga natura;
6. Spese connesse con le attività di accertamento patrimoniale a carico di soggetti inseriti nelle graduatorie, qualora si renda necessaria l'acquisizione di atti a pagamento come ad esempio planimetrie catastali;
7. Copie eliografiche e fotocopie formato speciale;
8. Servizi interventi fabbri per casi di emergenza;
9. Smaltimento rifiuti apparecchiature elettroniche a carattere di urgenza;
10. Spese necessarie per la consegna e ripresa in consegna degli alloggi e degli immobili e per la prevenzione contro occupazioni abusive delle proprietà, ivi compreso il pagamento di prestazioni a carattere di urgenza rese da Ditte operanti nei settori di pronto soccorso casa, montaggio /smontaggio serrature, accessi, porte, infissi traslochi, pulizie e disinfestazioni urgenti e messa in sicurezza degli immobili e degli alloggi;
11. Acquisto biglietti per trasporto urbano ATAF per servizio esterno dei dipendenti;
12. Acquisto carte e valori bollati;
13. Pagamento diritti diversi. (ASL – Vigili del Fuoco ecc.)
14. Pagamento della tassa di registro, trascrizioni e volture dei decreti di Esproprio;
15. Visure alla Conservatoria dei RR.II. ed al Catasto;
16. Notifiche a mezzo Ufficiali Giudiziari;
17. Pubblicazioni degli atti emessi sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e sulla Gazzetta Ufficiale;
18. Spese istruttoria determinazione indennità definitiva alla Commissione Provinciale espropriazioni per P.U.;
19. Abbonamenti annuali a servizi on line, specifici del settore; (la gazzetta degli enti locali, ufficio patrimonio, paweb, ecc);
20. Acquisto estratti di mappa e denunce di variazione, presentazioni DOCFA presso l'Agenzia del Territorio (ex Catasto)
21. Certificati di Destinazione Urbanistica presso altri Enti;
22. Tassazione atti giudiziari da parte di Poste Italiane;
23. Riparazioni urgenti e di modesta entità delle attrezzature in dotazione.
24. Spese residuali e urgenti connesse al previsto trasferimento della sede della Direzione Patrimonio Immobiliare presso i nuovi locali di Via dell'Anguillara n. 21/23;

BENI:

1. Piccoli attrezzi per il funzionamento dell'ufficio e per riparazioni di attrezzature in dotazione all'Ufficio, acquisto di piccoli articoli di ferramenta e minuteria elettrica;
2. Cancelleria varia;
3. Toner e cartucce per stampanti e fotocopiatrici in caso di d'urgenza;
4. Acquisto di materiale informatico di basso costo, equiparato a materiale di consumo per il personal computer, come dischetti, CD Rom, chiavette USB di memoria, mouse, tastiere, ecc.;
5. Materiale di consumo per igiene e pulizie degli ambienti della Direzione e articoli di mesticheria di facile consumo;

6. Acquisto di medicinali generici in sostituzione di quelli scaduti e per rifornire le cassette di Pronto Soccorso (L. 626/1994);
7. Acquisto pile per calcolatrici, acquisto materiale fotografico, sviluppo foto;
8. Acquisto libri e manuali e pubblicazioni tecniche;
9. Abbonamenti annuali a quotidiani, periodici e riviste tecniche specifiche del settore, in formato cartaceo (bollettino degli ingegneri, espropri ecc.);
10. Mod. 51 (Lucidi) presso Agenzia del Territorio (ex Catasto).

Ritenuto inoltre di autorizzare l'agente contabile, ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento per la gestione dei fondi economici, al superamento del limite di spesa di €. 500,00.= più iva fino ad un massimo di €. 1.500,00.= più iva per:

- le spese residuali ed urgenti connesse al trasferimento della sede della Direzione Patrimonio Immobiliare nei locali di Via dell'Anguillara n. 21/23;
- gli interventi di sgombero di locali e di alloggi di proprietà comunale occupati abusivamente e per le spese necessarie ad evitare danneggiamenti al patrimonio immobiliare;

Ritenuto di nominare agente contabile responsabile dell'anticipazione la Sig.ra COLLINI TIZIANA e vice agente contabile la Sig.ra CARMIGNANI MARTA (Matr. 35493) dipendenti entrambe del Comune di Firenze, ed in servizio presso la Direzione Patrimonio Immobiliare;

Tenuto conto che, nelle more della costituzione del fondo economico in questione, è stato emesso un sospendo d'uscita di €. 5.000,00.= (Sospeso d'uscita n. 30) per spese indifferibili ed urgenti; (Provvisorio di uscita n° 151 del 25/01/2013 €. 5.000,00.=)

Visti gli articoli 107-179-183 del D.lgs 267/2000;

Visto lo Statuto del Comune di Firenze;

Visto il Regolamento di Organizzazione:

DETERMINA

- 1) Di costituire il fondo economico, nella fase dell'esercizio provvisorio dell'importo di €. 6.000,00.= da utilizzarsi per le spese minute e urgenti indicate nella parte narrativa del presente provvedimento.
- 2) Di nominare agente contabile responsabile dell'anticipazione la Sig.ra COLLINI TIZIANA e vice agente contabile la Sig.ra CARMIGNANI MARTA (Matr. 35493)
- 3) Di impegnare l'importo di €. 6.000,00.= come segue:
 - €. 2.000,00.= sul Cap. 22070
 - €. 4.000,00.= sul Cap. 21310
- 4) Di impegnare la somma di €. 6.000,00.= sul Cap. 90250 (Anticipazioni all'economista comunale dei quartieri ed altri) e di accertare la somma di €. 6.000,00.= sul Cap. 60250 (Rimborso anticipazioni all'economista comunale, dei quartieri ed altri).
- 5) Di autorizzare la Direzione Risorse Finanziarie all'emissione dei seguenti mandati di pagamento, per complessivi €. 6.000,00.= a favore dell'Economista incaricato Sig.ra COLLINI TIZIANA (Codice Beneficiario 11777) di cui:
 - €. 5.000,00.= per la regolarizzazione del provvisorio di uscita n. 151 del 25/01/2013 (Sospeso di uscita n 30/2013)

- €. 1.000,00.= quale ulteriore tranche di anticipazione.
- 6) Di autorizzare l'Agente Contabile, ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento per la gestione dei fondi economici, al superamento del limite di spesa di €. 500,00.= più iva fino ad un massimo di €. 1.500,00.= più iva, per le spese indicate in narrativa.
 - 7) Di dare atto che la gestione dell'anticipazione rispetterà quanto indicato nella Deliberazione G.C. n.1763/1399 del 10/12/1999 così come modificata dalla Deliberazione G.C. n.1243/972 del 11.12.2001 che approva il "Regolamento per la gestione dei fondi economici".

Firenze, li 18/07/2013

Sottoscritta digitalmente da
Il Responsabile
Lucia Bartoli

N°	Capitolo	Articolo	Impegno/Accertamento	SubImpegno/Sub Accertamento	Importo
1)	60250	0	13/001776	00	6000
2)	22070	0	13/004653	00	2000
3)	21310	0	13/004654	00	4000
4)	90250	0	13/004655	00	6000

Visto di regolarità contabile

Firenze, li 18/07/2013

Sottoscritta digitalmente da
Responsabile Ragioneria
Elisabetta Pozzi

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente determinazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Firenze, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

