



## PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Numero: <b>2014/DD/02372</b> Del: <b>18/04/2014</b> Esecutivo da: <b>18/04/2014</b> Proponente: <b>Direzione Patrimonio Immobiliare, Posizione Organizzativa (P.O.) Programmazione e contabilità</b>
---

### OGGETTO:

COSTITUZIONE FONDO ECONOMALE 2014 - DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

### IL DIRETTORE

#### VISTO:

che, in data 25 luglio 2013, con propria deliberazione n. 2013/C/00039, il Consiglio comunale ha approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni di cui all'art. 58 D.L. 112/2008, il Bilancio annuale di previsione 2013, il Bilancio pluriennale 2013-2015, il Piano triennale investimenti, il Programma triennale lavori pubblici e la Relazione previsionale e programmatica;  
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. 450/698 del 30/12/2013, esecutiva, con cui sono state assegnate ai Dirigenti, per il periodo di esercizio provvisorio, le risorse finanziarie come individuate nel PEG 2013 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 economali 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 economali, 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 economali";

Vista la nota del Dirigente del Servizio Economico Finanziario - Prot. n. 18506 del 27/01/2014 con cui si dà indicazione di impegnare nel periodo dell'esercizio provvisorio 2014 nella misura di 3/12 della spesa sostenuta complessivamente nel 2013 per beni e servizi;

Valutato che la Direzione Patrimonio Immobiliare necessita di un fondo cassa per minute spese relative a beni e servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi comunali e che rivestono carattere di urgenza oppure spese di uso corrente per l'ufficio, come sotto elencate:

**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;
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.

**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 – italiaoggi – il sole 24 ore);
10. Mod. 51 ( Lucidi ) presso Agenzia del Territorio ( ex Catasto ).

RILEVATO inoltre che, per lo svolgimento di alcune attività della Direzione Patrimonio Immobiliare, in particolare per interventi di sgombero di locali e di alloggi di proprietà comunale occupati abusivamente nonché per interventi atti ad evitare danneggiamenti al patrimonio immobiliare, si rende necessario derogare al limite di ogni singola spesa, fissato nell'importo di € 500,00.= oltre IVA dal punto 8 del capo III – Gestione del Fondo Economale del vigente Regolamento;

Ritenuto pertanto elevare tale limite a €. 1.500,00.= più IVA;

CONSIDERATO inoltre che alle disposizioni il citato punto 8 fa eccezione l'ufficio espropri della Direzione Patrimonio Immobiliare per il pagamento dell'imposta catastale per la registrazione e la trascrizione dei decreti esproprio, pari all'1% dell'indennità di esproprio;

Tenuto conto che, nelle more della costituzione del fondo economale in questione, è stato emesso un sospenso d'uscita di €. 5.000,00.= (Sospeso d'uscita n. 9) per spese indifferibili ed urgenti (Provvisorio di uscita n° 33 dell' 08/01/2014 €. 5.000,00.=);

DATO ATTO che al fine di garantire la corretta esecuzione del procedimento espropriativo disposto con determinazione dirigenziale n. 2014/DD/01658, è stato provveduto al pagamento della relativa imposta di registro, ipotecaria e catastale e che si è pertanto determinata la fattispecie descritta al punto 8 del capo III – Gestione del Fondo Economale del vigente Regolamento;

CONSIDERATO che, per fronteggiare le minute spese relative a beni e servizi occorrenti per il funzionamento della Direzione Patrimonio occorre procedere ad impegnare la somma complessiva di € 7.000,00.= in deroga al limite di spesa fissato a 3/12 di quanto effettivamente speso nell'anno 2013 in ragione della inderogabilità della spesa suddetta;

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;

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 economale, nella fase dell'esercizio provvisorio, dell'importo di €. 7.000,00.= da utilizzarsi per le spese minute e urgenti indicate nella parte narrativa del presente provvedimento, in deroga al limite di spesa fissato a 3/12 di quanto effettivamente speso nell'anno 2013 in ragione della obbligatorietà di alcune spese.
- 2) Di nominare agente contabile responsabile dell'anticipazione la Sig.ra COLLINI TIZIANA (Matr. 11584) e vice agente contabile la Sig.ra CARMIGNANI MARTA (Matr. 35493)
- 3) Di impegnare l'importo di €. 7.000,00.= come segue:
  - €. 1.000,00.= sul Cap. 22070
  - €. 6.000,00.= sul Cap. 21310

- 4) Di impegnare la somma di €. 7.000,00.= sul Cap. 90250 (Anticipazioni all'economista comunale dei quartieri ed altri) e di accertare la somma di €. 7.000,00.= 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 €. 7.000,00.= 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. 33 dell' 08/01/2014 (Sospeso di uscita n. 9/2014)
  - €. 2.000,00.= quale ulteriore tranches di anticipazione.
- 6) Di derogare, per le spese indicate in narrativa, al limite di ogni singola spesa, fissato nell'importo di € 500,00.= oltre IVA, dal punto 8 del capo III – Gestione del Fondo Economico del vigente Regolamento e elevare tale limite a €. 1.500,00.= oltre IVA;
- 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 18/04/2014

**Sottoscritta digitalmente da**  
Il Responsabile  
Lucia Bartoli

N°	Capitolo	Articolo	Impegno/Accertamento	SubImpegno/Sub Accertamento	Importo
1)	60250	0	14/000962	00	7000
2)	90250	0	14/003151	00	7000
3)	22070	0	14/003153	00	1000
4)	21310	0	14/003152	00	6000

Visto di regolarità contabile

Firenze, li 18/04/2014

**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.