



La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 20/03/2012

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

SETTORE 02

UFFICIO ECONOMATO

UFFICIO AMMINISTRATIVO

URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

Dalla residenza Municipale, li 13/03/2012

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,
CERTIFICA
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per
15 giorni consecutivi dal 20/03/2012 al 04/04/2012

Dalla Residenza Municipale, lì

L'istruttore Contabile
Alessandro Nicolini



N. 188 DEL 09/03/2012

COSTITUZIONE BUDGET ECONOMALE PER ACQUISTO PRODOTTI E MATERIALI DI CONSUMO NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E CONSOLIDATE SETTORE 2 - SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA PER L'ANNO 2012 - 1^ TRANCHE

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 02

SERVIZIO
UFFICIO AMMINISTRATIVO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

DIRIGENTE RESPONSABILE
Fabio Tomasetti

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 23/12/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai Dirigenti nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012-2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Atteso che per l'esercizio 2012 occorre approvare una determina autorizzativa della spesa, dando atto che le forniture ed i servizi oggetto del provvedimento sono, per la loro natura, di entità ridotta e di importo modesto, tra l'altro non determinabili in larga misura all'inizio dell'anno, ma nello stesso tempo urgenti per le necessità in corso d'esercizio;

Considerato, in particolare, che il Servizio Urbanistica/Edilizia Privata per lo svolgimento e la gestione dell'attività istituzionale attribuita nonché per quella di ordinaria amministrazione ha necessità di avere in dotazione un budget per le spese in economia da utilizzare per l'acquisto e/o la fornitura di:

- Eliografie, Copie e Rilegature
- Tipografia
- Materiali da disegno e d'archivio
- Pubblicazioni
- Abbonamenti
- Materiale informatico
- Materiale e strumenti tecnico-specialistici
- Manutenzione Automezzo in dotazione;

Considerato che la succitata deliberazione di Giunta Comunale n. 93/2011 ha assegnato ai Dirigenti responsabili di settore le risorse finanziarie nella misura massima di tre dodicesimi degli stanziamenti definitivi dei capitoli previsti nel PEG relativo all'esercizio 2011;

Considerato che lo stanziamento per l'effettuazione delle spese sopra indicate, è stato previsto per l'anno 2012 nel costituendo Bilancio Preventivo, a carico del cap. 4020.000 "Acquisto materiale tecnico Servizio Urbanistica", per l'importo pari ad € 3.500,00;

Considerato che lo stanziamento definitivo del cap. 4020.000 relativo al Bilancio 2011 è attestato in € 5.000,00;

Dato atto che, in generale, il budget economale potrà essere utilizzato a copertura di spese varie comprendenti spese correnti per acquisti e forniture di servizi di piccola entità così come disposti ed autorizzati dal dirigente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 15/10/2009 avente ad oggetto: "Art. 9, D.L. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente";

Visto, per quanto riguarda i tempi di pagamento, l'art. 4 del D.Lgs. n. 231 del 9/10/2002 che dispone che se il termine di pagamento non è stabilito nel contratto, ha valenza il seguente “termine legale”:

- 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- 30 giorni dalla data di ricevimento della merce o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o della prestazioni dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- 30 giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data;

Considerato che lo spirito regolamentare di utilizzo delle procedure in economia è improntato a rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo, del regolamento e del codice civile;

Dato atto che ai sensi dell'art. 3, della L. 136/2010 (Tracciabilità dei flussi finanziari) ai fornitori dei beni e servizi verrà richiesto di compilare l'apposito “modello di pagamento”, da allegare all'ordinativo di spesa e/o fattura, con il quale dovranno comunicare il conto corrente “dedicato” su cui effettuare il pagamento di quanto a loro dovuto, mentre secondo quanto specificato al punto 6.1) della determinazione n. 8 del 18/11/2010 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, successivamente ribadito al punto 2.3) della determinazione n. 10 del 22/12/2010 ed al punto 7.1 della determinazione n. 4 del 07/07/2011 della stessa Autorità, trattandosi in specie di spese generali e minute, di non rilevante entità (cancelleria, fotocopie, abbonamenti e pubblicità, ecc.) necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali dell'Ente, non viene indicato il CIG ritenuto non necessario dalla stessa Avcp, che ha anche chiarito che la gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, possono avvenire secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa fino al limite di € 999,999) contestuale all'acquisto indifferibile del bene o del servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale ed il Regolamento di contabilità vigenti;

D E T E R M I N A

1) - di autorizzare la costituzione di appositi fondi economici, a carico del bilancio dell'esercizio 2012, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000 ed alla deliberazione di Giunta Comunale n. 93 del 23/12/2011, per spese necessarie allo svolgimento dei servizi e delle attività istituzionali del Servizio Urbanistica/Edilizia Privata, e precisamente:

- € **875,000** sul cap. **4020.000** "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" (Eliografie e Copie, Tipografia, Materiali da disegno e di archivio, Pubblicazioni, Acquisto materiale informatico e strumenti tecnico-specialistici, Manutenzione e Riparazione Autovettura in dotazione al settore)– codice Siope 1201 - ;
- € **375,00** sul cap. **4020.000** “Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili” (Manutenzione e Riparazione autovettura in dotazione al Servizio) – codice Siope 1312;

dando atto del rispetto dei 3/12 dello stanziamento definitivo di ciascun capitolo PEG nell'esercizio 2011, come stabilito con l'atto di GC 93/2011;

2) - di provvedere, per l'effettuazione delle spese di cui sopra all'affidamento delle forniture e delle prestazioni, presso le ditte di seguito elencate:

- a) Per eliografie, copie, rilegature presso:
 - Centro Elio-Copy-Fax - Via D.Ferri n. 23 - Cattolica
 - La Tecnografica - Via M.D'Azeglio n. 26 - Cattolica
- b) Per stampe tipografiche presso:
 - La Grafica Tipolitografia - Via Mentana n.12/14 – Cattolica
 - Tipografia F.lli Caldari - Via Mazzini – Cattolica
 - Grafiche E. Gaspari srl – Via Aldo Gaspari, 2 – Morciano di Romagna
 - Maestri Tipografi – Via del Lavoro, 6 - Riccione
- c) Per acquisto materiale da disegno, di archivio ed informatico presso:
 - Copy Master snc - Via Piacenza n. 1 - Riccione
 - Cartolibreria Binda snc - Via XXIV Maggio n. 7 - Cattolica
 - Grafiche Silvagni snc - Via Dell'Artigianato, 7 - Tavullia
 - Technicopy srl - Piazzale Mario Coralloni n. 12 - Pesaro
 - Computer Microbyte srl (Geomedia) - Via Malpasso, 334 - San Giovanni in M.
 - Altercoop – Via Del Fonditore, 16 – Bologna
 - Allufficio – via XIX Ottobre, 5/A – Riccione
 - Themaoffice sas – Via Emilia Ovest, 17/B – Savignano sul Rubicone
- d) Per pubblicazioni presso:
 - Cooperativa Editoriale Giornali Associati (Corriere di Rimini) - Via Galvani n. 4 - Forlì
 - S.P.I. Concessionaria di Pubblicità - Via Principe Amedeo n. 11/C - Rimini (La Voce)
- e) Per acquisto materiale e strumenti tecnico-specialistici presso:
 - Fabbriufficio – Via Malpasso, 1707 – San Giovanni in Marignano
 - Nova Computer srl - Via Crocetta n. 812 - San Giovanni in M.
- f) Per manutenzione e riparazione autovettura presso:
 - Elettrauto Leardini e Vanni - Via E. Romagna n. 204 - Cattolica
 - Garage Jolly snc - Via Malpasso n. 1486/D - San Giovanni in Marignano
 - Garage Adriatico - Via E. Romagna n. 202 - Cattolica

Garage di Capanni Tiziano & C. snc - Via Garibaldi, 105 – Cattolica
Pneus Tavullia snc – Via Case Nuove – San Giovanni in Marignano

g) Per abbonamenti a riviste tecniche:

Maggioli Editore Spa (Paesaggio Urbano) – Via del Carpino, 8 – Santarcangelo

R.

Edilstampà srl (L'Industria delle Costruzioni) – Via Guattani, 24 – Roma

Editoriale Lotus srl (Lotus International) – Via Santa Marta, 19/a - Milano

abituale fornitrici del Comune per lavori e servizi già effettuati in anni precedenti e, all'occorrenza, presso le varie altre ditte specializzate nei rispettivi settori a seconda delle specifiche necessità ed esigenze, secondo modalità e forme che consentano la fornitura del bene o del servizio, al miglior rapporto qualità/prezzo sul mercato (preventivi/indagini di mercato/listini prezzi);

3) – di dare atto che tali fondi economici saranno utilizzati per l'acquisto e/o la fornitura di Eliografie, Copie e Rilegature, Tipografia, Materiali da disegno e d'archivio, Pubblicazioni, Abbonamenti, Materiale informatico, Materiale e strumenti tecnico-specialistici, Manutenzione Automezzo in dotazione, ecc.;

4) – di provvedere, successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2012, all'integrazione delle risorse attualmente impegnate, in relazione alle necessità del settore;

5) – di autorizzare l'Ufficio Ragioneria ad emettere mandato a favore dell'Economo Comunale per la costituzione di un fondo economico, dando mandato all'Economo stesso di provvedere al pagamento delle spese conseguenti alla presente determinazione, dietro presentazione di documentazione comprovante la spesa, debitamente vistata e sottoscritta dal Dirigente;

6) - di individuare, nella figura dell'Istruttore Direttivo Claudia Livi, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

7) – di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Economato, Ufficio Amministrativo Urbanistica/Edilizia Privata e Settore 2.

Il Dirigente Responsabile
Fabio Tomasetti

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
4020000	506	2012	875,00
4020000	507	2012	375,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 09/03/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer