



# COMUNE DI CARAVINO

## PROVINCIA DI TORINO

### AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

**DETERMINAZIONE N. 1 / 2012**

**DEL 05/01/2012**

OGGETTO: EFFETTUAZIONE DI LAVORI/FORNITURE/SERVIZI IN ECONOMIA PER AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE - IMPEGNO DI SPESA.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

VISTO il regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO il provvedimento del Sindaco in data 31.03.2010 con il quale sono state attribuite alla dipendente rag. Flecchia Bruna le funzioni di Responsabile dell'Area amministrativa e contabile;

VISTO il decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 12.04.2006, n. 163 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente regolamento comunale di contabilità;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 05.01.2012 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio per l'anno 2012, nelle more dell'approvazione del relativo bilancio di previsione;

VISTO il regolamento comunale per l'esecuzione in economia di lavori, provviste e servizi disciplinante le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di tutti i lavori, servizi e forniture, da parte del Comune di Caravino, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto legislativo 12.04.2006 n. 163 e s.m.i.;

PREMESSO che la disciplina degli affidamenti in economia consente di rispondere efficacemente alle esigenze dei servizi interni ed esterni all'amministrazione comunale ed in particolare per:

- addobbi, omaggi floreali e altro materiale inerente a ricevimenti, festeggiamenti, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, turistiche, ricorrenze civili e religiose, attività di rappresentanza, attività di promozione del territorio;
- lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologie audiovisive;
- cancelleria, valori bollati, spese postali, telefoniche e telegrafiche, toner per fax, fotocopiatrici e stampanti, stampati e altro materiale di consumo per i servizi comunali;
- acquisto, noleggio e manutenzione di mobili, arredi, attrezzature tecniche e apparecchiature varie in uso agli uffici comunali;
- acquisto e manutenzione hardware e software;
- servizi di assistenza e controllo software;
- acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto per gli uffici ed i servizi amministrativi comunali, comprese le spese per materiale di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, e lavaggio;
- acquisizione, riparazione, lavaggio di vestiario ed accessori e dispositivi di protezione individuale per personale comunale;
- attrezzature didattiche per scuole materne, elementari medie e comunque dell'obbligo, centri estivi;
- organizzazione centri estivi, attività e servizi scolastici ;

- prodotti farmaceutici e parafarmaceutici;
- materiale di pulizia ed igiene, servizi di pulizia edifici e strade, derattizzazione, disinfezione, custodia, diserbo;
- pulizia straordinaria locali comunali e locali in affitto;
- materiale di ferramenta, edile, elettrico, falegnameria, idraulico, vetro ed ogni altro materiale necessario per la manutenzione ordinaria degli stabili;
- controlli periodici attrezzature e apparecchiature adibite a servizi;

RAVVISATA l'opportunità di procedere alla prenotazione provvisoria degli impegni di spesa occorrenti per l'effettuazione in economia di lavori, provviste e servizi nell'ambito del richiamato regolamento comunale e nei limiti previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari;

#### D E T E R M I N A

- DI APPROVARE la narrativa, e, per l'effetto:

DI PRENOTARE, in via provvisoria, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2012 le somme occorrenti per l'esecuzione in economia di lavori, provviste e servizi, come individuate nell'allegato prospetto, ai sensi del relativo regolamento comunale, dando atto che le stesse sono contenute nei limiti previsti dall'art. 163 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 e dal regolamento comunale di contabilità.

CAPITOLO PEG	OGGETTO	IMPORTO IMPEGNO AL LORDO IVA
1003	SPESE DI RAPPRESENTANZA	50,00
104	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	2.000,00
1043	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	500,00
1048	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	300,00
1156	SPESE DI MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE	1.500,00
1345	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA	750,00
1341	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA	200,00
1365	SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA ELEMENTARE	500,00
1656	SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO CIMITERI	400,00
1736	SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI	1.200,00
1907	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI	1300,00
1925	SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE.	400,00

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
(Rag. Bruna FLECCHIA)

VISTO: Si attesta che il presente atto ha la relativa copertura finanziaria e che è stato assunto, ai sensi dell'art. 153, 5° comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, il relativo impegno contabile.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
(rag. Bruna FLECCHIA)