

COMUNE di MARTELLAGO

SCHEDE DI BUDGET 2013

SETTORE

ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZIO

ECONOMATO (16)

Rag. Annalisa Scroccaro

Responsabile

Bilancio di previsione annuale 2013 e pluriennale 2013 – 2015

Responsabile: Rag. Annalisa Scroccaro

PROGRAMMA 16: ECONOMATO

1.1 Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente:

L'attività del servizio economato, istituito ai sensi dell'art. 153 comma 7 del DLgs 267/2000, è consolidata da anni ed è regolamentata nel Titolo XI del vigente Regolamento di contabilità che determina competenze e modalità di gestione del servizio. L'economista comunale in particolare è responsabile del fondo economale ed è agente contabile di diritto. Una delle sue funzioni tipiche è quella di effettuare le spese che necessitano di pagamento in contanti e di provvedere alle spese urgenti provvedendo all'acquisto in modo diretto presso il fornitore individuato.

Miglioramenti nelle procedure e nella gestione del servizio sono stati introdotti nel corso dell'anno 2010 con l'introduzione di una nuova gestione dei capitoli di bilancio che permette un utilizzo più efficace ed efficiente delle risorse assegnate. Si proseguirà inoltre con le verifiche della regolarità contributiva dei fornitori, previste dalla vigente normativa per ogni pagamento anche di modeste entità.

Si è proceduto all'iscrizione nel sito dell'Autorità di Vigilanza per gli appalti pubblici e si sta provvedendo, come da nuove disposizioni normative in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla richiesta del CIG e dei conti bancari dedicati ad ogni fornitore.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 03/08/2011, è stato previsto un censimento permanente delle auto di servizio delle Pubbliche Amministrazioni, rendendo obbligatoria la comunicazione in via telematica dell'elenco delle auto a qualunque titolo possedute e utilizzate.

Il termine entro cui effettuare la registrazione di tale elenco dettagliato era il 14 dicembre 2011, successivamente prorogato al 15 gennaio 2012.

E' stato effettuato l'inserimento di tutti i dati richiesti in data 12 dicembre 2011, dopo aver effettuato la registrazione al sito www.censimentoautopa.gov.it. Si tratta di un censimento permanente con l'obbligo di aggiornamento ad ogni variazione.

E' da monitorare e da introdurre nelle richieste in particolare di arredi per ufficio o per le scuole i criteri di sostenibilità ambientale introdotti con DM del 22/02/2011.

Si segnalano le seguenti variazioni rispetto all'anno precedente:

- nuova trattativa privata con gara informale per la fornitura di cancelleria, di stampati e di carta in risme
- gara informale per l'acquisto di arredi per le scuole del territorio comunale
- gara per le coperture assicurative scadente il 30.04.2013

Con decreto 95/2012 poi convertito, si è posto l'obbligo di procedere per alcune categorie merceologiche alla fornitura tramite Consip, fra cui la fornitura di carburanti. Nel 2013 si verificheranno nuove convenzioni e la loro economicità.

Si è inoltre posto il vincolo di spesa ridotto del 50% rispetto alla spesa dell'anno 2011 riferita alle sole autovetture di servizio, esclusi vigili, protezione civile e servizi sociali.

Inoltre vi è una attenzione particolare sulla possibilità di attivare il mercato elettronico di Consip e verificarne la economicità.

Si continuerà nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e nella tenuta dei registri di inventario previsti dal vigente regolamento di contabilità

1.2 Obiettivi degli organi gestionali:

Negli ultimi due anni è stato avviato un trend di progressiva riduzione della spesa corrente per cancelleria e materiali di consumo in genere. Nel corso dell'anno 2013 ci si impegna a mantenere questo trend di riduzione della spesa contribuendo così alla politica di contenimento della spesa e di rispetto del patto di stabilità.

In considerazione di quanto previsto all'art. 16bis, comma 10, del D.L. N. 185 del 29/11/08 si proseguirà nell'acquisizione dei certificati di regolarità contributiva dei fornitori affidatari, prima di procedere ad ogni liquidazione. E si provvederà agli adempimenti in tema di tracciabilità dei flussi.

L'obiettivo prioritario risulta quello di garantire il funzionamento di uffici e servizi, nonché delle scuole del territorio comunale, rispondendo alle esigenze anche urgenti che si presentano.

1.3 Descrizione del programma:

Il servizio economato svolge alcune attività che trovano la loro collocazione nei singoli progetti che di seguito si possono così sintetizzare:

- progetto 1: è relativo alla fornitura del materiale di cancelleria agli uffici comunali, segreterie scolastiche e organi istituzionali per le attività amministrative dell'Ente. Vengono espletate le procedure di gara per l'affidamento dell'appalto di fornitura, inviati gli ordini con cadenza periodica previa verifica delle richieste pervenute, si gestiscono le consegne e poi la fase della liquidazione delle fatture con verifica prezzi e quantità.
- progetto 2 e 3: è relativo all'acquisto di testi e manuali e riviste necessari per il costante aggiornamento professionale. Gli acquisti vengono effettuati presso librerie specializzate nei temi che interessano le Pubbliche Amministrazioni, scegliendo di volta in volta in base ai prodotti offerti. Gli abbonamenti vengono attivati su richiesta del responsabile di Settore previa verifica delle tipologie e offerte presenti nel mercato. È attivato un contratto pluriennale per alcune Banche Dati on line a cui tutti gli uffici comunali possono accedere, in quanto riguardano tutta la normativa italiana in vigore con aggiornamenti quotidiani e con la possibilità di accedere a un ampio Archivio Storico e sono attivati altri contratti per Banche dati tematiche per i vari uffici;
- Progetto 4: le spese minute d'ufficio e le attrezzature di modesta entità sono relative a tutte quelle tipologie di acquisti che non rientrano negli appalti affidati. Possono essere etichette particolari, bandiere istituzionali, copie eliografiche, piccoli pezzi di ricambio, toner e cartucce per stampanti e fax, manifesti, cartelli segnaletici e ogni altro materiale imprevedibile ed urgente che dovesse servire al funzionamento degli uffici e delle scuole. Su richiesta del Responsabile di Settore si avvia una indagine di mercato e si procede all'acquisto direttamente.
- Progetto 5: riguarda l'acquisto di carte di identità da effettuare presso la Prefettura di Venezia su richiesta del Responsabile del Servizio Anagrafe
- Progetto 6: garantisce l'acquisto della carta in risme per tutti gli uffici comunali previo affidamento della fornitura tramite Consip o altro fornitore se più conveniente. Si precisa che nel corso del 2009 la spesa per l'acquisto di carta in risme si è ridotta del 40% rispetto all'anno precedente. Viene inoltre effettuata procedura di scelta del contraente con richiesta di tipologia di carta aderente ai criteri minimi di stensibilità ambientale richiesti con apposito DM 12/10/2009;
- Progetto 7: garantisce la possibilità di pagare spese postali relative a raccomandate e ritiro atti giudiziari o spedizione di pacchi con posta celere o corriere.
- Progetto 8 - 9 - 16: riguardano la gestione del parco mezzi di proprietà del Comune con il pagamento delle tasse di proprietà dei veicoli, la possibilità di assicurare il lavaggio dei mezzi, . Viene inoltre garantita la fornitura di carburante tramite convenzioni Consip se convenienti, oppure mediante indagine di mercato nei distributori della zona.
- Progetto 11 : è relativo alle manutenzioni di macchine calcolatrice e altre attrezzature d'ufficio . Si procede alla chiamata in caso di necessità con ditte del territorio specializzate.
- Progetto 12: l'acquisto del materiale di pulizia è riferito a fornitura integrativa e modesta rispetto all'appalto affidato. Viene inoltre erogato il contributo per l'acquisto del materiale di pulizia, previa rendicontazione delle spese, agli istituti scolastici per le scuole dell'infanzia e primarie del territorio poiché rimangono inalterate le competenze in materia di oneri a carico del Comune per il funzionamento dell'istruzione scolastica. E' stata stipulata in proposito Convenzione con gli Istituti comprensivi in data 14.12.2000.
- Progetto 13: riguarda la fornitura del vestiario per i dipendenti aventi diritto vale a dire i messi comunali, i vigili e gli operai. In conformità alla deliberazione di giunta comunale nr 264 del 28/09/09 con la quale l'Amministrazione ha disposto, al fine di ridurre gli sprechi, la fornitura di capi di vestiario ad usura del vecchio e con restituzione del capo usurato, si è provveduto per il 2011 a ridurre gli stanziamenti. Si procederà ad affidamento dell'appalto e a ordinare i capi di vestiario previa verifica con i Responsabili di Settore interessati.
- Progetto 14: permette l'acquisto di marche da bollo per le pratiche dei vari uffici presso gli uffici preposti del territorio.

- Progetto 15: le coperture assicurative necessarie all'Ente sono la All Risks (Incendio, Furto, Elettronica), la Infortuni, Tutela giudiziaria , RCT, Rc Auto, Inquinamento per l'Ecocentro e Responsabilità Patrimoniale. Ci si avvale delle competenze del broker Interstudio IB di San Donà di Piave (Ve) ai sensi di apposita Convenzione stipulata in data 01/01/09 per tre anni e prorogata fino al 31/12/2013. La gestione delle polizze comprende oltre alle gare per la scelta del contraente e al pagamento dei premi, anche le comunicazioni inerenti le regolazioni premio e le eventuali modifiche delle coperture attivate e la gestione dei sinistri di Infortuni, RC Auto, Tutela Legale e patrimoniale.
- Progetto 17: riguarda partite di giro in compensazione tra l'entrata e la spesa tra le quali il versamento e restituzione di depositi cauzionali attivi e/o passivi, l'anticipazione economica e la restituzione dell'anticipazione economica.
- Progetto 22 e 23: è inerenti alla fornitura di stampati e di rilegature di registri ed elenchi necessari agli uffici comunali. Si tratta di servizi specifici che vengono effettuati con ditte specializzate nel ramo Pubbliche Amministrazioni e riguardano tutti gli stampati, bollettari registri e certificati personalizzati necessari per l'attività amministrativa istituzionale.
- Progetto 19 e 20: riguarda l'acquisto di arredi ed attrezzature per tutti gli uffici comunali e tutte le scuole del territorio. Si procede in base alle richieste che arrivano all'ufficio, previa verifica delle reali necessità tramite collaborazioni con l'ufficio Pubblica Istruzione e Patrimonio e alle disponibilità di bilancio. Se presenti convenzioni in Consip si verifica la eventuale convenienza.
- Progetto Entrata: le entrate del servizio economato riguardano proventi da alienazioni di beni mobili, depositi cauzionali (gestiti in un conto fuori bilancio dalla tesoreria), rimborsi dell'anticipazione economica ed entrate diverse quali i rimborsi per le fotocopie e i risarcimenti per i sinistri .

Rientrano nell'attività del programma anche:

- la custodia delle polizze fidejussorie dell'Ente, la tenuta di apposito registro e lo svincolo delle stesse ad esecuzione del contratto di riferimento;
- la tenuta dei registri di inventario.

1.4 Motivazione delle scelte:

Il servizio economato deve garantire il funzionamento, attraverso la fornitura di beni di consumo arredi e attrezzature degli uffici comunali delle sedi scolastiche e dei locali ad uso pubblico.

1.5 Finalità da conseguire:

Garantire il funzionamento degli uffici comunali e scuole.

1.5.1 Investimento:

Nessuno

1.5.2 Erogazione di servizi di consumo:

Nessuno

1.6 Risorse umane da impiegare:

Personale assegnato alla data del 31.12.2012 ai sensi del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 375 del 27.12.2010.

DIPENDENTI

COGNOME e NOME

Milan Luana
Bovo Ornella

QUALIFICA/PROFILO

C1 Istruttore amministrativo contabile (Economo)
C1 istruttore amministrativo contabile (Sostituto economo in caso di ferie, malattia ed altre assenze prolungate) in quota parte

1.7 Risorse strumentali da utilizzare:

n. 2 personal computers

n. 1 stampante

1.8 Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

nessuno

PROGRAMMA 16: ECONOMATO

PROGETTO 1: FORNITURA DI CANCELLERIA

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4506	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – organi istituzionali	1.01.01.02	500,00	500,00	500,00
111506	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – segreterie scolastiche	1.04.05.02	1.300,00	1.300,00	1.300,00
224806	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – protezione civile	1.09.03.02	0	0	0
4606	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute per uffici comunali	1.01.08.02	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE		11.800,00	11.800,00	11.800,00

1.1 Finalità da conseguire:

Garantire a tutti gli uffici la fornitura della cancelleria necessaria al funzionamento dell'attività istituzionale in base alle richieste dei Responsabili di Settore .

Nel mese di dicembre 2012 viene effettuata indagine di mercato per verificare prezzi e condizioni dell'appalto per l'anno 2013.

1.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 magazzino

1.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

1.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

Per il 2012 verrà effettuata la procedura di appalto della fornitura di cancelleria.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 2: ACQUISTO LIBRI PER VARI UFFICI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4506	Cancelleria, materiale di consumo, libri e riviste, spese di minuterie varie e attrezzature minute – organi istituzionali	1.01.01.02	0,00	0,00	0,00
4606	Cancelleria, materiale di consumo, libri e riviste, spese di minuterie vari e e attrezzature minute per uffici comunali	1.01.08.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE		4.000,00	4.000,00	4.000,00

2.1 Finalità da conseguire:

Garantire a tutti gli uffici la fornitura di libri e manuali necessari per il costante aggiornamento professionale. DATA LA riduzione del 50% delle spese di formazione del personale si ritiene la spesa per l'acquisto di testi ancora più necessaria.

2.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,

2.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

2.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

Gli acquisti vengono effettuati presso librerie specializzate, presso gli editori (Maggioli, Giuffrè, CEL e altri).

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 3: ABBONAMENTI A GIORNALI E RIVISTE TECNICHE E BANCHE DATI ON LINE.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
19406	Cancelleria, materiale per fotocopiatori e stampanti, libri e varie - servizio C.E.D.	1.01.02.02	0,00	0,00	0,00
224806	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – protezione civile	1.09.03.02	100,00	100,00	100,00
4606	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute per uffici comunali	1.01.08.02	9.500,00	9.500,00	9.500,00
	TOTALE		9.600,00	9.600,00	9.600,00

3.1 Finalità da conseguire:

Garantire a tutti gli uffici richiedenti l'abbonamento a giornali o a riviste tecniche, necessarie per il costante aggiornamento professionale. DATA LA riduzione del 50% delle spese di formazione del personale si ritiene la spesa per l'acquisto di testi ancora più necessaria.

Fra le spese sono in aumento gli abbonamenti ai servizi di banche dati on line, usufruibili da un maggior numero di persone e più funzionali all'attività degli uffici e dei Responsabili di Settore.

3.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 cassaforte con combinazione

3.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

3.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

Gli abbonamenti vengono attivati con case editrici specializzate nel settore della Pubblica Amministrazione.

Nell'anno 2012 è stato attivato l'abbonamento on line a Leggi d'Italia Professionale con contratto triennale, scadente 31/10/2015.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 4: MATERIALI DI CONSUMO, SPESE DI MINUTERIE VARIE E ATTREZZATURE MINUTE

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4506	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – organi istituzionali	1.01.01.02	1.500,00	1.500,00	1.500,00
111506	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – segreterie scolastiche	1.04.05.02	2.000,00	2.000,00	2.000,00
224806	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute – protezione civile	1.09.03.02	200,00	200,00	200,00
4606	Cancelleria, materiale di consumo, libri, spese di minuterie varie e attrezzature minute per uffici comunali	1.01.08.02	6.000,00	6.000,00	6.000,00
109501	Acquisto materiali ed attrezzature – scuole dell'infanzia e primarie	1.04.01.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE		10.700,00	10.700,00	10.700,00

4.1 Finalità da conseguire:

Garantire a tutti gli uffici la fornitura di della modulistica standard (senza personalizzazioni), toner e cartucce, materiale di consumo per stampanti e attrezzature d'ufficio escluse dall'appalto di noleggio e servizio assistenza multifunzione e stampanti, oltre che a minuto materiale, necessario allo svolgimento dell'attività gestionale, e a piccole attrezzature minute di modesta entità e di facile deterioramento su ordine presentato da ciascun Responsabile di Settore, attuando un controllo sul consumo di ogni singolo servizio.

Esempi di spesa dell'anno 2012: acquisto di badge, acquisto etichette per software protocollo, acquisto materiale di consumo per le segreterie scolastiche, pile per la protezione civile, minuterie e xerocopie urgenti, bandiere, materiale di consumo per ufficio Polizia Locale.

4.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,

oltre la normale dotazione dell'ufficio,

n° 1 cassaforte con combinazione

4.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

4.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 5: ACQUISTO CARTE D'IDENTITA'.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	2014 €	Anno 2015 €
4606	Cancelleria, materiale di consumo, libri e riviste , spese di minuterie varie e attrezzature minute per uffici comunali	1.01.08.02	1.000,00	1.000,00	1.000,00

5.1 Finalità da conseguire:

Acquistare presso la Prefettura di Venezia le Carte di Identità necessarie per soddisfare le richieste dei residenti.

5.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 1 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 cassaforte con combinazione

5.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

5.4 Motivazione delle scelte:

Il sostenimento delle spese in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 6: ACQUISTO CARTA IN RISME.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4406	Acquisto carta in risme - uffici comunali e direzioni didattiche	1.01.08.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00

6.1 Finalità da conseguire:

Garantire la fornitura di carta in risme a tutti gli uffici comunali

Si mantiene la gestione di un capitolo unico per meglio monitorare la spesa, anche visto l'art. 27 del DL 112/2008 che, al fine di ridurre il consumo di carta, stabilisce la riduzione del 50% delle spese di stampa.

E' confermata la previsione di spesa dell'anno 2012.

6.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,

6.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

6.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

La fornitura verrà fatta valutando le condizioni più economiche fra la convenzione Consip e i prezzi sul mercato. Verranno comunque privilegiate le forniture di carta ecologica.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 7: SPESE POSTALI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
19607	Spese postali e di spedizione	1.01.08.03	500,00	500,00	500,00
19608	Spese postali - acquisto beni	1.01.08.02	1.100,00	1.100,00	1.100,00
19620	Spese postali - noleggio affrancatrice	1.01.08.04	500,00	500,00	500,00
19609	Spese postali - Manutenzione imbustatrice	1.01.08.03	0,00	0,00	0,00
	TOTALE		2.100,00	2.100,00	2.100,00

7.1 Finalità da conseguire:

Garantire la possibilità di pagare spese postali relative alle raccomandate di notifica dei verbali del C.d.S., ai bollettini di c.c.p., al ritiro o spedizione di pacchi con posta celere o altro.

Garantire la fornitura del materiale di consumo necessario per la spedizione postale. Sono in scadenza i contratti di noleggio affrancatrice con la Neopost e di noleggio imbustatrice con la Pitney Bowes e non verranno rinnovati.

7.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 cassaforte con combinazione

7.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

7.4 Motivazione delle scelte:

Il sostenimento delle spese in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

E' prevista anche per il 2011 l'attivazione del servizio annuale di manutenzione dell'imbustatrice in dotazione al servizio Protocollo, da attivare con la ditta produttrice, la Pitney Bowes Srl di Liscate (Mi).

In data 09/05/2012 scade il contratto di noleggio per la affrancatrice postale con la ditta Neopost Italia Srl. Si procederà a procedura di aggiudicazione per nuovo contratto, come previsto dalle normative in vigore in tema di contratti pubblici.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 8: LAVAGGIO AUTOMEZZI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4602	Lavaggio automezzi comunali	1.01.08.03	500,00	500,00	500,00

8.1 Finalità da conseguire:

Assicurare il lavaggio degli automezzi su richiesta degli Uffici. Si richiede l'istituzione di un unico capitolo

8.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 cassaforte con combinazione

8.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

8.4 Motivazione delle scelte:

Il sostenimento delle spese in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 9: FORNITURA CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOMEZZI COMUNALI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
76003	Carburanti e lubrificanti automezzi – uffici comunali	1.01.08.02	40.000,00	40.000,00	40.000,00

9.1 Finalità da conseguire:

Assicurare la fornitura di carburanti e lubrificanti per gli automezzi comunali.

Verranno verificate le condizioni di attivazione delle Convenzioni Consip per la fornitura di buoni carburante e si procederà alla adesione se economicamente vantaggiosa per l'Amministrazione. Si procederà anche ad indagine di mercato presso i distributori della zona.

Si seguirà la normativa in merito alla spending review che rafforza l'obbligo di verifica delle convenzioni Consip in essere in particolare proprio per i carburanti.

La previsione di spesa è in aumento dato l'aumento costante dei prezzi del carburante.

Viene inoltre effettuata verifica sui costi delle autovetture per ridurre del 50% la spesa in riferimento ai costi sostenuti nell'anno 2011, secondo le indicazioni previste all'art. 5 comma 2 del DL 95/2012 convertito in Legge 135/2012.

9.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,

oltre la normale dotazione dell'ufficio,

n° 1 cassaforte con combinazione

9.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

9.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 10: MANUTENZIONE MACCHINE PER SCRIVERE, CALCOLATRICI E ALTRE ATTREZZATURE D'UFFICIO.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF. BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4415	Manutenzione attrezzature d'ufficio - uffici comunali	1.01.08.03	700,00	700,00	700,00

11.1 Finalità da conseguire:

Garantire il funzionamento delle calcolatrici e di altre attrezzature d'ufficio. Garantire la ricarica di cellulari in dotazione al personale.

11.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,

11.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

11.4 Motivazione delle scelte:

Il servizio in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

Non è stato stipulato alcun contratto di assistenza per macchine da scrivere, calcolatrici e altre attrezzature, in quanto lo stesso risulterebbe più oneroso rispetto alla chiamata in caso di necessità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 12: FORNITURA MATERIALI DI PULIZIE.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
40511	Acquisto materiali per pulizie - uffici comunali	1.01.08.02	300,00	300,00	300,00
132500	Contributo agli istituti comprensivi per acquisto materiali per pulizie	1.04.05.05	0,00	0,00	0,00
	TOTALE		300,00	300,00	300,00

12.1 Finalità da conseguire:

Garantire la fornitura del materiale di pulizia per gli Uffici Comunali in caso di necessità non inserite nel contratto apposito.

Inoltre viene confermato il contributo per anno scolastico da erogarsi agli Istituti Comprensivi di Martellago e Maerne, in alternativa alla fornitura di materiale per le pulizie ed igienico per le scuole materne ed elementari, sette plessi totali, poiché rimangono intatte le competenze in materia di oneri a carico del Comune per il funzionamento dell'istruzione scolastica. (vedi Convenzione del 14.12.2000).

12.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 magazzino

12.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

12.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 13: FORNITURA VESTIARIO PER I DIPENDENTI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
17500	Vestiario dipendenti - servizio URP, protocollo, centralino e messi	1.01.02.02	700,00	700,00	700,00
86500	Spese per il vestiario - Polizia Locale	1.03.01.02	0,00	0,00	0,00
222500	Spese per il vestiario - servizio manutenzione del patrimonio	1.01.06.02	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	TOTALE		4.700,00	4.700,00	4.700,00

13.1 Finalità da conseguire:

Garantire la fornitura del vestiario per i dipendenti aventi diritto:

- messi comunali;
- operai
- polizia Municipale.

Con delibera di giunta comunale nr 264 del 28/09/09 l'Amministrazione ha disposto la fornitura dei capi di vestiario ad usura del vecchio, previa restituzione dei capi usurati. Questo al fine di ridurre gli sprechi e ottimizzare le risorse.

NELL'ANNO 2010 CON Determinazione del Direttore Generale è stato modificato il vestiario in dotazione ai Messi Comunali riducendo a solo due capi il vestiario assegnato.

13.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 magazzino

13.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

13.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

Si procederà a nuovi affidamenti con ditte diverse date le diverse tipologie di vestiario da fornire.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 14: ACQUISTO VALORI BOLLATI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
32600	Acquisto valori bollati	1.01.08.07	1.000,00	500,00	500,00

14.1 Finalità da conseguire:

Garantire la possibilità di acquistare valori bollati per pratiche dei vari uffici. È stato istituito un nuovo capitolo al Titolo I Funzione I Servizio 8 “Servizi generali” del bilancio 2010.

14.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell’ufficio,
n° 1 cassaforte con combinazione

14.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

14.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura in oggetto rientra nei compiti dell’Economato Comunale, secondo quanto stabilito dall’art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 15: ASSICURAZIONI.

a) la spesa si riferisce al seguente capitolo:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4300	Spese per polizze assicurative	1.01.08.03	140.000,00	140.000,00	140.000,00

15.1 Finalità da conseguire:

Garantire le coperture assicurative relative alle polizze “Incendio” – “Furto” – “Elettra” – “Infortuni dipendenti” – “Infortuni cat. Varie” – “R.C. Amministratori” “R.C. Dipendenti” – “Tutela Giudiziaria” – “R.C.T.”, “R.C.A.” – volontari protezione civile – Ecocentro – Responsabilità patrimoniale -

Lo stanziamento è stato aumentato per far fronte a eventuali franchigie su sinistri e regolazioni premio.

15.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,

15.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

15.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di contabilità.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 311 del 10.10.2011 è stato affidato l'incarico biennale di brokeraggio assicurativo allo studio Intermedia I.B. di San Donà di Piave (Ve)scadente il 31/12/2013 .

Nell'anno 2013 scadono tutti i contratti assicurativi in essere e verrà indetta apposita gara per la stipula di nuovi contratti

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 16: TASSE DI PROPRIETA' AUTOMEZZI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
4604	Tasse di proprietà automezzi comunali	1.01.08.07	2.500,00	2.500,00	2.500,00

16.1 Finalità da conseguire:

Garantire il pagamento delle tasse di proprietà per gli automezzi comunali.

16.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,

oltre la normale dotazione dell'ufficio,

n° 1 cassaforte con combinazione

16.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

16.4 Motivazione delle scelte:

Il pagamento di quanto in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di contabilità.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 17: SERVIZI PER CONTO DI TERZI.

17.1 Finalità da conseguire:

Il progetto riguarda partite di giro in compensazione tra l'entrata e la spesa.

17.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio

17.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

Bovo Ornella in quota parte (Sostituto economo in caso di ferie, malattia ed altre assenze prolungate)

17.4 Motivazione delle scelte:

Coincidono con le finalità da conseguire

- a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli di spesa correlati a specifici capitoli di entrata con pari stanziamento:

Capitolo **409500** "Restituzione depositi cauzionali (cap. E 121000)"
4.00.00.04

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	25.823,00	25.823,00	25.823,00

Il progetto è finanziato da:

capitolo **121000** "Depositi cauzionali (cap. S 409500)" 6.04.0000.

Capitolo **410500** "Versamento di depositi cauzionali presso terzi (cap. E 118001)"
4.00.00.04

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	7.747,00	7.747,00	7.747,00

Il progetto è finanziato da:

capitolo **118001** "Restituzione di depositi effettuati dal comune c/o terzi (cap. S 410500)"
6.04.0000

Capitolo **413500** “Anticipazione del fondo per servizio economato (cap. E 122000)”
4.00.00.06

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	13.000,00	13.000,00	13.000,00

Il progetto è finanziato da:

capitolo **122000** “Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato (cap. S 413500)”
6.06.0000

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	13.000,00	13.000,00	13.000,00

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 18: SERVIZI PER CONTO DI TERZI.

a) la spesa si riferisce al capitolo **19621** “Rimborsi diversi servizio economato”
1.01.03.05

18.1 Finalità da conseguire:

Somma prevista per rimborso di sinistri o altre somme da assicurazioni

18.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n°2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio

18.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

18.4 Motivazione delle scelte:

Coincidono con le finalità da conseguire

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	500,00	500,00	500,00

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

SPESA OBBLIGATORIA

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 19: AMMORTAMENTI BENI MOBILI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	Anno 2013 €	Anno 2014 €	Anno 2015 €
33400	Ammortamenti di esercizio - servizio C.E.D.	1.01.02.09			
33500	Ammortamenti di esercizio - servizi segreteria, contratti, gare e appalti e legale e casa	1.01.02.09			
33600	Ammortamenti di esercizio - servizio risorse umane	1.01.02.09			
49600	Ammortamenti di esercizio - servizi Contabilita' ed Economato	1.01.03.09			
63500	Ammortamenti di esercizio - servizio tributi ed entrate varie	1.01.04.09			
68500	Ammortamenti di esercizio - ufficio controllo di gestione	1.01.03.09			
81500	Ammortamenti di esercizio - servizio anagrafe, stato civile, statistica, elettorale e leva	1.01.07.09			
10050 0	Ammortamenti di esercizio - Polizia Locale	1.03.01.09			
12150 0	Ammortamenti di esercizio - scuola dell'infanzia	1.04.01.09			
12250 0	Ammortamenti di esercizio - scuola primaria	1.04.02.09			
12350 0	Ammortamenti di esercizio - scuola secondaria di I°	1.04.03.09			
14150 0	Ammortamenti di esercizio - assistenza scolastica, trasporto, refezione, altri servizi	1.04.05.09			
15950 0	Ammortamenti di esercizio - Servizio Biblioteca	1.05.01.09			
17550 0	Ammortamenti di esercizio - impianti sportivi	1.06.03.09			
18950 0	Ammortamenti di esercizio - servizio LL.PP. ed espropri	1.01.06.09			
20250 0	Ammortamenti di esercizio - servizio patrimonio e ambiente	1.01.06.09			
22950 0	Ammortamenti di esercizio - servizio gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.01.06.09			
23750 0	Ammortamento di esercizio - viabilita', illuminazione pubblica e servizi connessi	1.01.06.09			
24950 0	Ammortamenti di esercizio - servizi edilizia privata ed urbanistica e S.I.T.	1.01.06.09			
28450 0	Ammortamenti di esercizio - asilo nido	1.10.01.09			
28550 0	Ammortamenti di esercizio - servizio servizi sociali	1.10.04.09			
30050 0	Ammortamenti di esercizio - servizio commercio, attività produttive	1.11.05.09			
	TOTALE		0,00	0,00	0,00

19.1 Finalità da conseguire:

Si opta per la facoltà di non iscrivere gli ammortamenti finanziari, così come previsto dalla normativa.
Il capitolo per l'ammortamento dei beni immobili è stato assegnato al Responsabile del Settore Gestione del Territorio.

19.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,

19.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

19.4 Motivazione delle scelte:

La previsione delle quote di ammortamento annuo dei beni mobili rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di contabilità.

Il Settore Gestione del Territorio ha predisposto l'elenco tecnico dei beni immobili di proprietà del comune.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 20: ARREDI SCUOLE E UFFICI.

a) la spesa si riferisce ai capitoli:

325500	Arredamenti ed attrezzature scuole dell'infanzia	2.04.01.05
326500	Arredamenti ed attrezzature scuole primarie	2.04.02.05
327500	Arredamenti ed attrezzature - scuole secondarie di I°	2.04.03.05
329500	Arredamenti ed attrezzature - istituti comprensivi	2.04.05.05
308500	Arredamenti ed attrezzature - servizi segreteria, contratti, gare e appalti e legale e casa	2.01.02.05
308600	Arredamenti ed attrezzature - URP, protocollo, centralino e messi comunali	2.01.02.05
313700	Arredamenti ed attrezzature - servizio tributi ed entrate varie	2.01.04.05
332600	Arredamenti ed attrezzature - servizio biblioteca	2.05.01.05
392600	Arredamenti e attrezzature - settore gestione del territorio	2.01.06.05
392500	Arredamenti ed attrezzature - servizi edilizia privata ed urbanistica e S.I.T.	2.01.06.05
392800	Acquisto beni per archivio comunale	2.01.05.05
315700	Arredamenti ed attrezzature - anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica	2.01.07.05
311500	Arredamenti, attrezzature ed automezzi per uso comune - servizio economato	2.01.08.05
397500	Arredamenti ed attrezzature - asilo nido	2.10.01.05
397700	Arredamenti ed attrezzature - servizio servizi sociali	2.10.04.05
305507	Arredamenti ed attrezzature per locali di uso pubblico	2.10.04.05
329100	Arredamenti e attrezzature - servizio P.I., cultura, sport e associazioni	2.04.02.05
315800	Arredamenti e attrezzature - polizia locale	2.03.01.05

20.1 Finalità da conseguire:

Effettuare nuovi acquisti in base alle richieste. Per il momento non vi sono richieste giacenti.

20.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio

20.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

20.4 Motivazione delle scelte:

Coincidono con le finalità da conseguire

capitolo 325500:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	2.000,00	0,00	0,00

capitolo 326500:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	2.000,00	0,00	0,00

capitolo 327500:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	2.000,00	0,00	0,00

capitolo 329500:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 308500:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 308600:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 313700:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 332600:

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 392600:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 392500:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 392800:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

Capitolo 315700:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 311500:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	10.000,00	0,00	0,00

capitolo 397500:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 397700:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 305507:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 329100:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

capitolo 315800:

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

b) il progetto è finanziato da:

Sono inserite delle richieste già pervenute dalle Scuole e una somma al capitolo 305507 per fornitura di arredi e accessori per locali di uso pubblico.

Altre somme verranno inserite durante l'anno in seguito a specifiche richieste.

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 21: ARREDI E ATTREZZATURE IMPIANTI SPORTIVI.

- a) la spesa si riferisce al capitolo **332400** “Arredamenti e attrezzature - impianti sportivi”
2.06.02.05

21.1 Finalità da conseguire:

Effettuare nuovi acquisti presso gli impianti sportivi e rimpiazzare i vecchi arredi. Al momento non vi sono richieste giacenti, all'occorrenza sarà richiesta apposita variazione di bilancio per reperire i fondi necessari.

21.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio

21.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

21.4 Motivazione delle scelte:

Coincidono con le finalità da conseguire

Anno	2013	2014	2015
	€	€	€
importo	0,00	0,00	0,00

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 22: RILEGATURE.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF. BIL.	2013 €	2014 €	2015 €
4615	Prestazioni di servizi vari – uffici comunali	1.01.08.03	5.000,00	5.000,00	5.000,00

22.1 Finalità da conseguire:

Effettuare le rilegature per i vari uffici interessati.

22.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n°2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio

22.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

22.4 Motivazione delle scelte:

I servizi Segreteria e Protocollo stanno continuando un lavoro di verifica degli anni precedenti, relativamente alle stampe delle deliberazioni e determinazioni da rilegare, nonché dei registri di protocollo relativi agli anni precedenti. Si prevede quindi un aumento della spesa.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO 23: FORNITURA STAMPATI.

a) la spesa si riferisce ai seguenti capitoli:

CAP.	DESCRIZIONE	RIF.BIL.	2013 €	2014 €	2015 €
4615	Prestazioni di servizi vari - uffici comunali	1.01.08.03	12.000,00	12.000,00	12.000,00
4815	Prestazioni di servizi – segreterie scolastiche	1.04.05.03	1.000,00	1.000,00	1.000,00
	TOTALE		13.000,00	13.000,00	13.000,00

23.1 Finalità da conseguire:

Garantire a tutti gli uffici la fornitura degli stampati e della modulistica personalizzati (es. bollettari e carta intestata), necessari allo svolgimento dell'attività gestionale, su ordine presentato da ciascun Responsabile di Settore, attuando un controllo sul consumo di ogni singolo servizio.

23.2 Risorse strumentali da utilizzare:

n° 2 personal computer con annessa stampante,
oltre la normale dotazione dell'ufficio,
n° 1 magazzino

23.3 Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

23.4 Motivazione delle scelte:

La fornitura del materiale in oggetto rientra nei compiti dell'Economo Comunale, secondo quanto stabilito dall'art. 87 del vigente Regolamento di Contabilità. Si procederà all'affidamento dell'appalto in seguito ad indagine di mercato.

b) il progetto è finanziato da:

- quota parte di risorse generali;

PROGRAMMA 16: ECONOMATO.

PROGETTO: ENTRATE.

Capitolo **60001** “Alienazione di beni mobili ed attrezzature utilizzati per attività istituzionali”
4.01.0950

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

Non sono previste alienazioni di beni mobili.

Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

Capitolo **60002** “Alienazione di beni mobili ed attrezzature utilizzati per attività **RILEVANTE AI FINI IVA**”
4.01.0950

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

Non sono previste alienazioni di beni mobili.

Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

Capitolo **51000** “Azioni di proprietà comunali - dividendi”
3.04.0920

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

Le azioni attualmente in possesso del Comune non fruttano dividendi.

Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

capitolo **25504** “Entrate diverse servizio economato”
3.05.0940

Illustrazione della quantificazione dell'entrata:

Il capitolo viene mantenuto per introitare somme alla data odierna non quantificabili.

Anno	2013 €	2014 €	2015 €
importo	0,00	0,00	0,00

Risorse umane da impiegare:

Luana Milan

I capitoli assegnati col PEG a questo programma e non movimentati con le attuali schede di budget, sono da ritenersi comunque utilizzabili in corso d'anno.

Si da atto dell'inesistenza di debiti fuori bilancio.

Preso atto delle risorse assegnate.

Visto, letto e sottoscritto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
ECONOMICO-FINANZIARIO**
Rag. Annalisa Scroccaro
