



# COMUNE DI SERDIANA

## Provincia di Cagliari

Via Mons. Saba, 10 - Tel. 070/744121 - Fax 070/743233

### SERVIZIO SOCIO-ASSISTENZIALE-CULTURALE

Ufficio: SERVIZI SOCIALI

## DETERMINAZIONE n. 252 del 12-12-2014

**Oggetto: Servizio di economato. Assunzione impegno di spesa anno 2014.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 2 del 02/01/2014 con il quale la sottoscritta è stata nominata anche per l'anno 2014, Responsabile dell'Area Socio-Culturale;

**RICONOSCIUTA** per gli effetti di cui agli artt. 107 commi 1,2,3 e 109 comma 2 del D. Lgs 267/2000,  
la propria competenza per l'adozione del presente atto determinativo;

**VISTO** il Bilancio di previsione annuale 2014 approvato con Deliberazione di C.C. n. 12 del 21/03/2014;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di C.C. n° 71 del 11/09/2014 con la quale si approva la variazione n. 6 al Bilancio di previsione annuale 2014 e ai suoi allegati;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 19/05/2014 con la quale sono stati approvati il Piano esecutivo di gestione e il Piano della performance 2014, con il quale si adottano, altresì, gli obiettivi strategici ed operativi di gestione affidati ai Responsabili di servizio;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità approvato con Deliberazione di C.C. n. 19 del 21/06/2012;

**RICHIAMATO** il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e successive integrazioni e modificazioni;

**VISTO** l'art. 107 in combinato disposto con l'art. 109 comma 2 D.Lgs 267/2000;

**RILEVATO** che come disposto dal Nuovo Regolamento di Contabilità Comunale succitato, deve essere attribuito con determinazione del Responsabile del Servizio, il Fondo Economato per far fronte alle minute spese d'ufficio relative all'Ufficio Socio - Culturale;

**DATO ATTO** che i fondi economato sono destinati esclusivamente per le operazioni sotto riportate:

- a) spese postali extra, ritiro in contrassegno o altri svincoli da corrieri;
- b) Spese per bolli, di notifica ed affini;
- c) spese per abbonamenti e acquisto pubblicazioni;
- d) spese per licenze, autorizzazioni, ecc., necessarie per la normale attività dei servizi comunali;
- e) spese per attrezzature, materiale di ferramenta, tecnico e di cancelleria di non rilevante ammontare, non rientranti nel piano annuale di approvvigionamento generale;
- f) spese per copie, riproduzioni di atti e fotocomposizione;
- g) riparazioni mobili, macchine e attrezzature di non rilevante ammontare, non rientranti nei contratti di manutenzione;
- h) eventuali anticipazioni di spesa per depositi connessi all'attivazione urgente di utenze che, in mancanza, possono pregiudicare la normale attività dei Servizi comunali;
- i) anticipazioni di altre spese che, per fondate e motivate ragioni, non possono essere rinviate senza arrecare danno al Comune.

**CONSIDERATO** che il cap. 1870 del bilancio per l'anno in corso "Spese di mantenimento e funzionamento uffici servizi sociali" presenta uno stanziamento sufficiente;

**RITENUTO** opportuno provvedere al seguente impegno di spesa:

- cap. 1870 (titolo1, funzione 10, servizio 4, intervento 2) "Spese di mantenimento e funzionamento uffici servizi sociali" € 300,00;

**ATTESTATA** la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs n. 267/2000, come sostituito all'art. 3, comma 1 lett d) del D. Lgs n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2013;

## **DETERMINA**

Per i motivi esposti in premessa:

**DI ASSEGNARE** all'economo comunale i fondi per le spese indicate nel Regolamento Comunale di Contabilità, come segue:

- cap. 1870 (titolo1, funzione 10, servizio 4, intervento 2) "Spese di mantenimento e funzionamento uffici servizi sociali" del bilancio per l'anno in corso € 300,00;

### **DI DARE ATTO:**

-che, oltre a quando indicato nel dispositivo della presente determinazione, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, come modificato dall'art. 3 del D.L. 10/10/2012, n. 174;

-che il trattamento dei dati, avverrà in conformità e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003;

-che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000;

-che il Responsabile del Procedimento è Rita Piludu;

-che, in riferimento al presente procedimento sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza di cui all'art. 1, comma 15 della L. n. 190/2012 mediante pubblicazione nel sito web istituzionale;

-che non sussistono in capo al Responsabile del Procedimento cause di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui all'art. 6-bis della L. n. 241/90 e s.m.i. come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012;

-che, ai sensi del quarto comma dell'articolo 3 e dell'articolo 13, 1° comma della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- ✓ giurisdizionale al T.A.R. della Sardegna ai sensi dell'art. 2, lett. B) e art. 21 della L. 1034/1971 e ss.mm. entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;
- ✓ straordinario al Presidente della Repubblica per i motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to PILUDU RITA

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Lì 12-12-2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to ATZENI VALERIA