



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 241 DEL 06/12/2019

OGGETTO: GESTIONE E TIPOLOGIA SPESE SERVIZIO ECONOMATO - ANNO 2020

L'anno duemiladiciannove addì sei del mese di dicembre alle ore 08:00 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale:

GARDONI ALESSANDRO	SINDACO	Presente
DAL FORNO MARCO	VICE SINDACO - ASSESSORE	Assente
BIGAGNOLI BRUNA	ASSESSORE	Presente
REMELLI ALESSANDRO	ASSESSORE	Presente
PAON VERONICA	ASSESSORE	Presente
BENINI FRANCA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO GENERALE CINI MARCO.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACO, il Sig. GARDONI ALESSANDRO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il comma 2 dell'art. 78 di cui al capo VI° del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 73 del 29.10.2015, esecutiva, il quale stabilisce che la tipologia e gli importi massimi delle spese economiche siano stabilite annualmente con deliberazione della Giunta Comunale;

Ritenuto opportuno provvedere in merito;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267, sono stati acquisiti ed allegati alla presente deliberazione di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai competenti Responsabili;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Di quantificare, per l'anno 2020, in Euro 500,00 I.V.A. esclusa, l'importo massimo delle spese di modesta entità o che, in ragione di necessità e convenienza, debbano essere effettuate per contanti.
- 2) Di stabilire che le spese di cui al precedente punto debbano essere della seguente tipologia:
 - a) Spese per il funzionamento degli uffici:
 - spese per acquisto materiale di cancelleria e materiale per computers
 - spese per manifesti
 - acquisto di carta e buste intestate
 - spese postali e telefoniche
 - spese per acquisto di carte e valori bollati
 - spese per acquisto di stampati e registri
 - spese per acquisto e sviluppo di rullini fotografici
 - copie fotostatiche ed eliografiche
 - spese per abbonamenti
 - spese per acquisto di testi e pubblicazioni
 - spese per la rilegatura di libri
 - spese per la riparazione e la manutenzione di mobili, arredi, macchine d'ufficio, computers, stampanti, orologi timbratori;
 - spese per la verifica e la vidimazione di registri e stampati
 - spese per l'Università del Tempo Libero
 - spese per acquisto numeri e lettere adesive per numeri civici
 - spese per acquisto gettoni per servizio di pesatura rifiuti secchi feste valesgiane
 - spese per acquisto materiale di cancelleria per la biblioteca comunale
 - spese per rinnovo tessera azienda per cronotachigrafo digitale scuolabus
 - e altre spese urgenti ed indifferibili per il funzionamento degli uffici comunali.
 - b) Spese per pubblicazioni ed inserzioni di avvisi, bandi e comunicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e delle Comunità Europee, sul Bollettino Ufficiale della Regione e su quotidiani vari;
 - c) Spese minute di manutenzione, tasse di immatricolazione nonché altre imposte e tasse di proprietà da corrispondersi annualmente, con immediatezza, di automezzi, motocicli e ciclomotori comunali;
 - d) Spese per acquisto beni e prestazione di servizi per la formazione del personale;
 - e) Spese di registrazione ed imposta di registro di contratti e convenzioni con scadenza periodica la cui stipula sia stata precedentemente deliberata dai competenti Organi Comunali;
 - f) Spese per controlli, verifiche e sopralluoghi ad impianti tecnici, immobili, scuole ecc. effettuate dagli Enti Pubblici a norma delle leggi vigenti;
 - g) Spese per acquisto di generi vari di pronto soccorso per i servizi comunali;
 - h) Spese per acquisto bandiere da esporre su palazzi e monumenti valesgiani;
 - i) Spese di rappresentanza, piccola oggettistica, omaggi floreali, omaggi gastronomici, biglietti augurali, partecipazione a lutti e necrologi, spese per vitto in occasione di incontri istituzionali, convegni, congressi, gemellaggi ecc., provviste e servizi in occasione di manifestazioni organizzate dall'Amministrazione, feste nazionali e solennità civili;
 - j) Spese per generi di conforto necessari in occasione delle riunioni degli Organi Collegiali del Comune e

Commissioni varie;

- k) Spese per generi alimentari e detersivi per la Casa Albergo Anziani;
 - l) Spese minute da ferramenta;
 - m) Spese per l'acquisto di generi alimentari, di vettovaglie e per la riparazione di macchine utensili ed attrezzature varie necessarie per il funzionamento delle mense scolastiche;
 - n) Spese per il vestiario del personale della refezione scolastica;
 - o) Spese per patenti di pedone / ciclista, attestati di competenza e testo "Strada Sicura" per i ragazzi della scuola primaria che svolgono il corso di educazione stradale;
 - p) Spese per organizzazione e funzionamento Centri Estivi;
 - q) Spese minute per la protezione civile;
 - r) Spese per fornitura urgente di asfalto per copertura buche;
 - s) Altre spese minute ed urgenti al di sotto di Euro 50,00;
 - t) Anticipazione di somme necessarie al pagamento di spese per le quali la Giunta Comunale e/o i Responsabili dei vari Settori nel provvedimento deliberativo e/o di determinazione di assunzione delle stesse, abbiano dato all'Economo preciso ordine di procedere al pagamento. L'economo verrà poi rimborsato per quanto anticipato dietro presentazione di rendiconto corredato dei giustificativi di spesa e liquidato secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità.
- 3) Di dare atto che per quanto riguarda le spese di cui al punto t) la Giunta Comunale e/o il Responsabile di Settore potrà di volta in volta autorizzare spese di ammontare diverso, anche superiori a Euro 500,00.
- 4) Di autorizzare l'Economo Comunale al pagamento delle spese di formazione del personale che intende partecipare a corsi e convegni.
Resta inteso che:
- a) le autorizzazioni alla partecipazione dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi a corsi, convegni e seminari saranno date dal Segretario Generale;
 - b) le autorizzazioni agli altri dipendenti saranno date dai rispettivi responsabili.

Inoltre con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005.

IL SINDACO
GARDONI ALESSANDRO

IL SEGRETARIO GENERALE
CINI MARCO