

GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 20 DIC. 1999

ADDI' **20 DIC. 1999** NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, IN VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

BADALONI	Pietro	Presidente	FEDERICO	Maurizio	Assessore
COSENTINO	Lionello	Vice Presidente	BERMANIN	Giovanni	"
ALEANDRI	Livio	Assessore	LUCISANO	Pietro	"
AMATI	Matteo	"	MARRONI	Angelo	"
BONADONNA	Salvatore	"	META	Michele	"
CIOFFARELLI	Francesco	"	PIZZUTELLI	Vincenzo	"
DONATO	Pasquale	"			

ASSISTE IL SEGRETARIO Dott. Saverio Guocina.
..... OMISSIS

AMATI - BONADONNA - CIOFFARELLI - DONATO - MARRONI - META

ASSENTI: _____

DELIBERAZIONE N° 5935

OGGETTO: Criteri per la gestione delle somme stanziati sul capitolo 16460 - "Anticipazione all'Economia della Presidenza della Giunta Regionale delle somme a garantire l'espletamento delle attivita' istituzionali della Presidenza e della Giunta Regionale".



OGGETTO: Criteri per la gestione delle somme stanziare sul capitolo 16460 - "Anticipazione all'Economo della Presidenza della Giunta Regionale delle somme a garantire l'espletamento delle attività istituzionali della Presidenza e della Giunta Regionale".

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta del Presidente

PREMESSO che l'Ufficio Ausiliario Provveditorato e Contabilità del Dipartimento affari strategici istituzionali e della Presidenza ha la competenza generale ed esclusiva per gli approvvigionamenti, le forniture, la gestione e la manutenzione dei beni mobili, degli arredi d'uso e consumo nonché dei locali della Sede Regionale presso i quali sono allocate le strutture della Presidenza della Giunta;

CONSIDERATO che le attribuzioni del predetto Ufficio comprendono:

- a) acquisto dei mobili ed arredi, attrezzature varie e relativi ricambi, macchine per l'ufficio di qualsiasi tipo, stampati oggetti di cancelleria e di tutte le provviste di carattere generale concernenti beni e servizi che possano occorrere per il funzionamento degli uffici;
- b) lavori di legatoria;
- c) inserzioni sui giornali, acquisto di libri, giornali e pubblicazioni periodiche, ad esclusivo uso delle strutture abbonamenti a giornali e riviste, spese postali anche a mezzo agenzie di recapito;
- d) manutenzione e riparazione dei mobili, degli arredi, delle macchine d'ufficio, degli attrezzi, strumenti e di altri oggetti in dotazione ai vari uffici;
- e) servizi di pulizia dei locali, trasporto di mobili ed arredi manovalanza, nonché ogni altro lavoro necessario per il mantenimento degli ambienti;
- f) spese per acquisti e provviste in occasione di feste, cerimonie e manifestazioni varie.
- g) Indennità di trasferta e rimborso spese viaggio ai membri della Giunta - Anticipazione delle indennità di missione al personale della Presidenza secondo quanto previsto dalla vigente normativa
- h) ogni altro acquisto e provvista di beni e servizi che si rendano necessari per assicurare l'ordinato funzionamento della Presidenza in attuazione dei suoi fini istituzionali.

CONSIDERATO che le attività prima descritte rientrano nell'area propria dei servizi economici che comportano vari adempimenti per gestire i mezzi strumentali e finanziari attraverso la figura istituzionale dell'Economo;

RITENUTO che il funzionario Economo, da nominare con separato provvedimento, debba essere autorizzato, anche sotto la forma della Gestione in Economia, ad assicurare il funzionamento delle strutture mediante l'acquisizione dei beni e servizi prima descritti che, in generale, data la modesta entità economica, potranno essere soddisfatti anche senza l'osservanza delle procedure contrattuali contemplate dalla vigente normativa e, tuttavia, con l'obbligo del rispetto delle norme e cautele previste in ordine alla diligenza nell'adempimento, garantendo la massima economicità



determinata dal rapporto costo-beneficio previo ricorso alle opportune ricerche di mercato ed al confronto economico tra le diverse offerte pervenute;

CONSIDERATO che le spese economali da sostenere nel corso dell'intero esercizio finanziario trovano il limite del loro valore nello stanziamento iscritto sul corrispondente capitolo del bilancio di previsione dello stesso esercizio finanziario, appositamente istituito;

CONVENUTO sulle opportunità di sottoporre al preventivo assenso del Direttore del Dipartimento le spese da effettuarsi attraverso l'economio;

STABILITO che la normativa di riferimento debba essere quella relativa alle funzioni economali nella pubblica amministrazione;

CHE a detta normativa debba riferirsi lo stesso Economo per l'istituzione e la tenuta della contabilità ed alla sua rendicontazione, anche mediante l'utilizzo delle procedure informatizzate;

STABILITO, infine, che la liquidazione delle spese di competenza dell'economato debbono essere sostenute traendo i singoli importi sugli accreditamenti disposti a favore dell'economio ed eseguiti con ordinativi di pagamento ovvero con buoni di prelievo per poter disporre di somme in contanti;

VISTA la L. 127/97

DELIBERA

All'unanimità

- di far proprie ed approvare quanto in premessa descritto relativamente ai criteri per la gestione delle somme stanziare sul cap. 16460". Anticipazione all'economio della Presidenza della Giunta per far fronte alle spese atte a garantire l'espletamento delle attività istituzionali della Presidenza e della Giunta Regionale".
- di dare atto che gli importi anticipati all'economio troveranno compensazione sul capitolo delle Entrate 05170 - "Recupero delle somme anticipate all'economio della Presidenza della Giunta Regionale" al momento della esatta loro imputazione sui rispettivi capitoli di bilancio in sede di rendicontazione.

Il presente provvedimento non è soggetto a controllo ai sensi della legge 127/27.

IL PRESIDENTE: f.to PIETRO BADALONI
IL SEGRETARIO: Dott. SAVERIO GUCCIONE



3 GEN. 2000