

 <b>COMUNE DI RIVA DEL GARDA</b> <b>Provincia di Trento</b>	<b>Determinazione</b>
	n. 2021 - 1.035 di data 31/12/2021
	Pratica: DETRS202100966
	Pratica principale:
	Movimenti contabili come da allegato
	PEG approvato con delibera giunta n. 105 di data 30-03-2021

ID\_PRATICA



2 0 2 1 0 6 6 2 5 0

**OGGETTO: Individuazione dei fondi da utilizzare per spese in economia per l'esercizio 2022  
- con impegno di spesa**

### RELAZIONE ISTRUTTORIA

Con deliberazione n. 174 di data 02/02/2016 sono state definite le tipologie delle spese in economia e le modalità per la loro gestione.

Le modalità di gestione delle spese in economia, stabilite con la sopracitata deliberazione prevedono che:

1. la Giunta comunale autorizza con propria deliberazione (atto di indirizzo o PEG) l'assunzione delle spese in economia nel limite degli stanziamenti dei capitoli di PEG assegnati;
1. in base agli stanziamenti assegnati, le strutture comunali che necessitano acquisire beni e servizi in amministrazione diretta predispongono con propria determina un programma di spesa, contenente l'importo complessivo presunto per ogni capitolo di spesa, da trasmettere al Servizio finanziario per la prenotazione dell'impegno e l'attestazione della copertura finanziaria.
2. L'acquisizione delle tipologie di beni e servizi in economia, sino al limite di importo autorizzato, avviene con adozione buoni d'ordine sottoscritti dal responsabile della struttura competente o suo delegato, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo e l'impegno di spesa cui fare riferimento;
3. i singoli buoni d'ordine devono rispettare le seguenti indicazioni:
  - non possono superare il limite di importo stabilito con determinazione di cui al punto 2;
  - sono assunti dai funzionari responsabili di Servizio delle strutture interessate o loro delegati, fermo restando che è vietato suddividere artificialmente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
  - 5. il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100966

1/4

6. i singoli atti di spesa, da assumere con riferimento al programma degli interventi di cui al punto 1), non possono superare il limite di Euro 1.000,00 (IVA esclusa); per importi superiori è necessaria la redazione di una specifica determinazione da parte del funzionario competente, con specifico impegno di spesa, non imputato al budget concesso per gli acquisti in economia;
7. l'emissione di buoni d'ordine deve avvenire utilizzando l'apposito applicativo all'interno del software di contabilità e l'emissione del buono d'ordine costituisce il perfezionamento contabile della spesa;
8. seguono la fase di liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le ordinarie procedure.

Nella delibera della Giunta Comunale n. 105 dd. 30.03.2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2021-2023 viene estesa l'autorizzazione ad assumere spese in economia, per tutta la durata del triennio di riferimento del PEG in vigore.

Nell'ambito di tali modalità, si rende necessario definire con il presente provvedimento le esigenze di approvvigionamento di beni e servizi da gestire in diretta economia **per l'esercizio 2022**, al fine di garantire il funzionamento delle strutture comunali, l'espletamento dell'attività istituzionale del Comune ed il raggiungimento degli obiettivi fissati nel PEG o atti di indirizzo.

L'emissione dei buoni d'ordine risulta disciplinata dall'art. 22 del Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 186 dd. 28/03/2019, il quale prevede che il responsabile della struttura organizzativa provvede ad ordinare i beni e i servizi a terzi per i quali sia stato regolarmente assunto l'impegno di spesa o, in caso di spese in economia, la prenotazione dello stesso, indicando nel buono d'ordine i dati relativi all'impegno di spesa, il corrispondente piano finanziario o capitolo di bilancio, la tempistica di pagamento della fattura e agli altri dati utili ai fini della fatturazione e della registrazione della fattura in contabilità.

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18.

Visto il D.Lgs. n. 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014.

Vista la normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, con particolare riferimento alle spese gestite in diretta economia.

Pratica istruita da: ARESE SARA - tel 0464573880 - e-mail aresesara@comune.rivadelgarda.tn.it

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI BILANCIO**

### **Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico**

Vista la relazione con gli esiti e le motivazioni dell'istruttoria disposta, cui si fa rinvio

### **DETERMINA**

1. di individuare nell'ambito degli stanziamenti di spesa **per l'esercizio 2022**, previsti dal Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023, approvato con delibera della Giunta Municipale n. 105/2021, gli importi da destinare a spesa in economia per l'acquisto di beni e servizi in amministrazione diretta, nel rispetto delle direttive dettate dal provvedimento della giunta comunale n 174 di data 02.02.2016;

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100966

2/4

2. di dare atto che le spese da effettuare volta per volta in base alle necessità del servizio, devono essere contenute nell'ambito dei fondi individuati con il presente provvedimento;
3. di dare atto che le singole spese non possono eccedere l'importo di euro 1.000,00, oneri fiscali esclusi, e vengono autorizzate con buoni d'ordine sottoscritti dal responsabile della struttura competente, o suo delegato, nei quali sono indicati l'Ufficio che ordina la spesa, l'oggetto della stessa, l'importo, il contraente e l'indicazione del capitolo e l'impegno di spesa cui fare riferimento
4. di prenotare gli impegni di spesa di complessivi euro 10.000,00 ai capitoli e per gli importi di indicati nell'allegato denominato "Elenco Impegni di Spesa" dando atto che la prestazione sarà esigibile a partire dal 1° gennaio 2022 ed entro il 31 dicembre 2022;
5. di dare atto che l'impegno della spesa di perfezionerà con l'emissione del buono d'ordine, con l'evidenza degli elementi costituiti dello stesso, come riportati in premessa;
6. di provvedere alla liquidazione del corrispettivo per la fornitura del servizio ad avvenuta prestazione ed a seguito della presentazione e controllo delle fatture emesse da parte delle ditte creditrici;
7. di dare atto che, per le motivazioni espresse nell'atto di indirizzo di cui alla delibera n. 174 in premessa, l'affidamento oggetto della presente determinazione non è soggetto al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificato dal D.L. 12.11.2010 n. 187;
8. di imputare la spesa predetta ai fondi assegnati a questo Servizio di Bilancio, come indicato nell'allegato elenco movimenti contabili, precisando che il presente atto diventa esecutivo, con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi art. 21 del Regolamento di Contabilità;
9. di dare atto, in applicazione dell'art. 4 comma 4 della L.P. 23/1992 e ss.mm., che avverso la presente determinazione è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale; il Responsabile del Procedimento provvederà alle comunicazioni conseguenti.

#### **DISPOSIZIONI PER L'ESECUZIONE ED IL CONTROLLO:**

La presente determinazione, divenuta esecutiva e attribuita in via principale al competente ufficio/servizio che provvede alla sua esecuzione, viene dallo stesso messa a disposizione mediante segnalazione informatica, alle seguenti strutture:

DEMOGRAFICI POLIZIA MORTUARIA

DELIBERE

CONTABILITA'

AREA PROGRAMMAZIONE BILANCIO E CONTABILITA` - RSF

AREA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZATIVA - SEGRETARIO GENERALE

e comunicata al Sindaco .

Alleg.:

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100966

3/4

documento redatto da ARESESARA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RESP AREA SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZATIVA  
CATTOI ANNA

---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005;  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DETRS202100966

4/4