



DETERMINAZIONE n. 1 del 02/01/2020

IL DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB ASTI

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal Decreto Legislativo n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club di Cuneo, deliberato dal Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 27 bis del citato Decreto Legislativo n. 29/1993, in data 8 aprile 2012;

VISTO l'art. 13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Automobile Club Asti il quale stabilisce che prima dell'inizio dell'esercizio, il Direttore definisca il budget di gestione di cui all'art. 4 del citato Regolamento di Organizzazione;

VISTO il Regolamento del fondo economale approvato con Delibera del Consiglio Direttivo dell'Automobile Club Asti in data 27 maggio 2019;

VISTA la propria determinazione n. 34 del 30 dicembre 2019 con la quale è stato predisposto il budget di gestione per l'anno 2020;

VISTO il Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa dell'Automobile Club Asti per il triennio 2020 -2022 approvato con delibera Presidenziale n° 3/2019, ratificata dal Consiglio Direttivo dell'Ente del 31 ottobre 2019;

ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Per l'esercizio 2020 è autorizzato il pagamento da parte degli Uffici delle seguenti voci di spesa: del cassiere经济o delle seguenti voci di spesa:

UTENZE: condominiali,

e delle seguenti voci di spesa da parte del Cassiere经济o:

ATTI AUTORIZZATIVI (a mezzo di buono di richiesta): spese minute d'ufficio, materiale di consumo, spese urgenti, spese imprevedibili e non programmabili, spese indifferibili (a pena danni), spese necessarie per il funzionamento degli uffici, spese per forniture non continuative, così suddivise per materia: acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature; acquisto di stampati, modulistica, cancelleria, materiali di consumo, rilegatura registri; spese postali, telegrafiche e per acquisto carte e valori bollati; acquisto di materiale ed attrezzature hardware e software, purché non rientranti nella categoria dei beni durevoli; riparazione e manutenzione ordinaria di automezzi dell'Ente, ivi compresi le tasse di circolazione, nonché acquisto di materiali di ricambio, carburanti, lubrificanti, lavaggio e i noleggi di autovetture; piccole riparazioni su immobili; spese per i rimborsi autostradali; spese per acquisto *card* e *vaucher* parcheggi; facchinaggio e trasporto di materiale; acquisto di libri e pubblicazioni tecnico scientifiche, solo se destinati ad uso ufficio; abbonamenti a giornali, riviste e pubblicazioni periodiche; spese contrattuali e di registrazione; spese per imposte, tasse e tributi a carico dell'Ente; spese per pubblicazioni; spese di rappresentanza e di promozione; altre piccole spese (es. ferramenta, etc.); anticipo missioni/trasferte; liquidazione missioni al Direttore e al Presidente; corsi di formazione; spese varie Ufficio Assistenza Automobilistica con fattura (predisposizione atti, traduzioni, schede tecniche, ecc.).

Il limite di valore per il pagamento in contanti di ogni singola spesa è determinato in €. 150,00.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Direttore, Dr. Giuseppe De Masi.

Gli oneri delle singole spese saranno imputati ai singoli conti di competenza del Budget 2020.

F.to IL DIRETTORE
Dr. Giuseppe De Masi