



Modello determina Spese economali

MOD DR56

Rev. 3

Pag. 1 di 1

VERBALE DI DETERMINAZIONE DELLA DIREZIONE

Il giorno 19 novembre 2018, alle ore 9,00, presso la sede di F.I.L. FORMAZIONE INNOVAZIONE LAVORO S.r.l. Socio unico (F.I.L. S.r.l.), via Galcianese 20/L, Prato, Il Direttore e responsabile unico del procedimento Michele Del Campo e la responsabile degli acquisti rag. Sabrina Matani si sono riuniti per discutere il seguente ordine del giorno:

acquisto pezzi di ricambio alimentatore automatico di documenti fotocopiatrice

Il Direttore,

Premesso che

- F.I.L. S.r.l. è una società in house di Arti (Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego) che gestisce il Centro per l'impiego;
- per la gestione dei servizi del Centro per l'impiego e per la gestione amministrativa della società, F.I.L. S.r.l. si è dotata, tramite il servizio di noleggio, fornito dalla ditta Progetto Ufficio S.r.l. con scadenza 29.02.2020, di una macchina fotocopiatrice multifunzione monocromatica TASKALFA 3511i – Marca KYOCERA in grado di assicurare la stampa, la riproduzione fotostatica e la scannerizzazione di documenti;
- l'alimentatore automatico di documenti con inversione della sopra citata fotocopiatrice ha cessato di funzionare rendendo impossibile la riproduzione fotostatica e la scannerizzazione e la sua riparazione richiede la sostituzione di due componenti usurate e inutilizzabili;
- la riproduzione fotostatica e la scannerizzazione sono necessarie alla società e al Centro per l'impiego per poter svolgere correttamente da un lato l'attività amministrativa della società e dall'altro l'erogazione dei servizi al pubblico;

Dato atto che il Regolamento della cassa economale di F.I.L. S.r.l. approvato dall'Amministratore unico in data 10 settembre 2018 all'art. 4 punto 1 recita: *“Per minute spese economali si intendono quelle di modesta entità ed indispensabili per il funzionamento dell'azienda e che, per loro natura e per le esigenze di immediatezza dell'acquisizione del bene o della prestazione, debbano essere pagate urgentemente e per pronta cassa ovvero con bonifico bancario o moneta elettronica e per le quali è consentito provvedere tramite la cassa economale”*;

Considerato che il suddetto Regolamento all'art. 4 punto 2 definisce le spese di natura economale che possono essere assunte a carico del bilancio della F.I.L. come *“-spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere; - acquisto di beni (materiali di consumo in genere) e servizi, nonché riparazione e manutenzione di beni mobili, macchine ed attrezzature; - acquisto stampati, modulistica, cancelleria; - spese per missioni e trasferte; - canoni di abbonamenti radiofonici, televisivi e internet; - acquisto di libri, giornali e pubblicazioni; - acquisto di complementi di capi di vestiario ed accessori;- addobbi, bandiere e gonfaloni;- spese di rappresentanza, diverse e rimborsi per il funzionamento della carica di Amministratore Unico; - spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare fabbisogni correnti per la Società non altrimenti individuabili nell'elencazione entro il limite di cui al successivo comma”*;

Visto che il suddetto regolamento all'art. 4 punto 3 fissa il limite massimo per ciascuna spesa economale in euro 1.000,00 (mille);

Considerato, altresì, che si rende necessario provvedere all'acquisto urgente delle componenti dell'alimentatore automatico della fotocopiatrice Kyocera Task Alfa denominate Pad lift Kyocera DP 7100 e Guide lift Kyocera DP 7100 per ripristinare il funzionamento della fotocopiatrice a servizio degli uffici della società e del Centro per l'impiego e data l'urgenza e la modesta entità della spesa che non supera i € 40,00;

DETERMINA che si proceda all'acquisto di un Pad lift Kyocera DP - 7100 al prezzo di € 18,00 oltre iva e di un Guide lift Kyocera DP 7100 al prezzo di € 22,00 oltre iva per un totale di € 40,00 (quaranta) oltre iva presso la Progetto Ufficio Srl con sede in Prato (Po) via Adriano Zarini, 266, codice fiscale e partita iva 01604110971;

Il Direttore dà mandato al responsabile della logistica di procedere all'acquisto coordinandosi con il responsabile degli acquisti come da procedura PSQ 06 rev. 10 del 10.09.2018 del Sistema gestione qualità di F.I.L. S.r.l.

La riunione si è chiusa alle ore 9,15

Letto, confermato e sottoscritto.

Il direttore e Rup Michele Del Campo