



COMUNE DI CREAZZO

Provincia di Vicenza

Piazza del Comune 6

UFFICIO ECONOMATO - Area di appartenenza – Economico-Finanziaria

Responsabile di Area Girotto Marco
Referente dell'ufficio: Donadello Luciana



numero: 0444/338228



numero: 0444/338224



indirizzo per informazioni: donadello@comune.creazzo.vi.it
indirizzo istituzionale: creazzo.vi@cert.ip-veneto.net

Orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

il martedì ed il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00

Attività e servizi:

L'ufficio Economato provvede alla riscossione delle entrate ed al pagamento delle spese di modico valore necessarie al funzionamento dell'Ente.

Per quanto riguarda la gestione delle entrate l'ufficio Economato provvede alla riscossione di:

- diritti di segreteria e carte identità dell'ufficio anagrafe;
- diritti di segreteria e diritti tecnici ufficio Edilizia Privata e Lavori Pubblici;
- diritti di segreteria per la richiesta di accesso agli atti amministrativi;
- corrispettivi per i servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, trasporto volontari);
- entrate per l'utilizzo di locali comunali (Auditorium, Palazzo del Colle, Sala Consiliare, impianti sportivi) e rimborso spese di riscaldamento;
- rette di frequenza all'Asilo Nido A. Moro;
- rimborso spese per il rilascio di copie e fotocopie;
- versamento depositi cauzionali per il rilascio di autorizzazioni varie.

Per quanto riguarda le spese, l'ufficio Economato gestisce gli appalti di:

- fornitura stampati, cancelleria e carta fotocopie per il funzionamento degli uffici comunali;
- acquisto di attrezzatura e beni mobili di facile consumo per gli uffici e i servizi comunali;
- tasse di immatricolazione e circolazione degli automezzi e veicoli comunali , piccole spese di manutenzione e gestione, compresa la fornitura di carburante;
- pagamento delle utenze telefoniche comunali;
- noleggio di stampanti multifunzione per gli uffici ed i servizi comunali;
- noleggio e gestione affrancature da remoto dell'affrancatrice postale;
- acquisto di valori bollati, spedizioni postali o tramite corriere;
- abbonamenti per la consultazione delle banche dati delle materie che attengono l'attività dell'ente, acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico, amministrativo e simili ;
- fornitura materiale consumabile e manutenzione di stampanti e fax;
- spese di rappresentanza per attività istituzionali dell'Ente, qualora non provveda l'ufficio di Segreteria del Sindaco;
- acquisto, gestione e distribuzione del materiale di pulizia, monouso e sanitario per uffici e servizi diversi di competenza comunale;
- fornitura di stampati per i servizi Demografici ed Elettorale;
- fornitura derrate alimentari, detersivi e prodotti di pulizia per l'Asilo Nido e la Scuola Materna.

ubicazione: sede municipale 1^ piano