



**ADEMPIMENTI**

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 11/05/2010

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

AFFARI GENERALI  
MESSI - POSTA

SERVIZI FINANZIARI  
SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO  
COMUNALE

Dalla residenza Municipale, li 04/05/2010

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,  
**CERTIFICA**  
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15  
giorni consecutivi dal 11/05/2010 al 26/05/2010

Dalla Residenza Municipale, li

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 292 DEL 20/04/2010**

APPROVAZIONE BUDGET PER SPESE POSTALI PER SERVIZI IN STAFF AL  
SEGRETARIO COMUNALE - ANNO 2010

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO COMUNALE

**SERVIZIO**  
SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO COMUNALE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Francesco Saracino

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 105 del 22.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2010-2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 22/03/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2010 e all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Premesso che l'ufficio messi provvede alle spese postali per la spedizione della corrispondenza in partenza dagli uffici comunali, ottemperando alle disposizioni di legge ed alle circolari dell'Amministrazione postale in materia di tariffe postali, oltre alle spese ordinarie in economia;

Ritenuto opportuno garantire il regolare inoltro della corrispondenza dei Servizi in Staff al Segretario, al fine di garantire l'ordinario funzionamento degli stessi;

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## D E T E R M I N A

1. di quantificare in complessivi E. 1.000,00 il fabbisogno di spesa presumibilmente occorrente ai Servizi in Staff al Segretario per la spedizione della corrispondenza tramite servizio postale relativamente all'anno 2010;
2. di imputare la spesa complessiva di euro 1.000,00 a carico del cap. 270012 "Spese postali Servizi inStaff al Segretario" del Bilancio 2010 – codice siope 1322 -
3. di individuare nella dr.ssa Gianoli la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;
4. di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Ragioneria, Segreteria, Messi, Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale

Il Dirigente Responsabile  
Francesco Saracino

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
270012	713	2010	1000,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari