



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



#### ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 22/05/2012  
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

MESSI - POSTA  
SERVIZI FINANZIARI

UFFICIO AFFARI GENERALI

Dalla residenza Municipale, li 15/05/2012

L'istruttore Contabile  
Alessandro Nicolini

#### 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 22/05/2012 al 06/06/2012

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile  
Alessandro Nicolini

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**N. 348 DEL 08/05/2012**

SPESE POSTALI ANNO 2012 DEI SEGUENTI SERVIZI: SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI R GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.

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

**SERVIZIO**  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DEL SINDACO

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Giuseppina Massara

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione della Giunta n. 93 del 23/12/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai dirigenti dei singoli settori;

Considerato che alcune note ed atti prodotti dai servizi Segreteria Affari Istituzionali e Legali e Gestione Risorse Umane richiedono ancora la trasmissione materiale attraverso il servizio postale, non potendo provvedere a inviarli tramite strumenti maggiormente economici quali la posta elettronica, la posta elettronica certificata ecc.;

Ritenuto quindi opportuno, garantire il regolare inoltro della corrispondenza del servizio Segreteria e Affari Istituzionali e Legali e Gestione delle Risorse Umane tramite il servizio postale qualora risulti strettamente necessario;

Quantificato provvisoriamente in € 500,00 il preventivo di spesa occorrente a garantire la trasmissione della corrispondenza per i servizi di cui sopra per l'anno 2012 e considerato che il pagamento all'Amministrazione Postale va effettuato in forma anticipata;

Visti:

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

### DETERMINA

1) - di liquidare, per le motivazioni esposte in narrativa che si danno per interamente richiamate e trasfuse, a favore dell'Amministrazione postale l'importo di euro 500,00 per provvedere all'invio della corrispondenza dei Seguenti Servizi: Segreteria Affari Istituzionali e Legali e Gestione Risorse Umane per l'anno 2012;

2) - di imputare la spesa di euro 500,00 sul cap. 270012 codice siope n. 1322 del bilancio 2012 del Comune di Cattolica – scadenza Maggio 2012;

3) - di individuare nella persona di: Marco Nanni il 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.

Il Dirigente Responsabile  
Giuseppina Massara

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

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
270012	707	2012	500,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 08/05/2012

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Claudia Rufer