



**Comune di Cattolica**

Provincia di Rimini



**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 27 DEL 26/01/2010**

**SPESE DI GESTIONE INIZIATIVE ED EVENTI ORGANIZZATI DAL SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO - P.R. - ANNO 2010**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
**SETTORE 04 - SERVIZI ALLA COMUNITA'**

**SERVIZIO**  
**UFFICIO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA DEL SINDACO**

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Ruggero Ruggiero

.....

**ADEMPIMENTI**

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 05/02/2010

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

UFFICIO AMMINISTRATIVO SEGRETERIA  
DEL SINDACO

Dalla residenza Municipale, li

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 05/02/2010 al 20/02/2010

Dalla Residenza Municipale, li

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

## 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. 2 dell'11/1/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si è provveduto, in via provvisoria e fino alla data di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2010, all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Premesso che l'ufficio P.R. - Segreteria del Sindaco si trova nella necessità, per l'espletamento delle proprie funzioni, di dover affrontare, nell'arco dell'anno, spese riferite all'organizzazione di conferenze, piccoli festeggiamenti, manifestazioni, iniziative pubbliche in occasione di avvenimenti, emergenze, calamità, onoranze funebri, cerimonie ufficiali ecc.;

Considerato che trattasi di spese difficilmente preventivabili se non nell'imminenza o all'atto stesso dell'occasione in cui si determina la necessità o l'avvenimento strettamente legate all'attività istituzionale dell'ufficio Relazioni Pubbliche - Segreteria del Sindaco, Ufficio Stampa;

Ritenuto, pertanto, di approvare un preventivo per le spese da sostenersi nell'esercizio 2010;

Considerato che le spese di che trattasi si riferiscono a:

- nolo sale e locali per iniziative pubbliche;
- acquisto e nolo di impianti microfonicici e di riproduzione audiovisiva;
- nolo mezzi di trasporto;
- manifesti, pubblicità e avvisi tipografici e sonori;
- spese per allestimenti, addobbi, ecc.;
- spese per rinfreschi o ricevimenti;
- spese per acquisto e riparazione di piccole attrezzature;
- spese per complessi musicali e di animazione;
- servizi fotografici e audiovisivi;
- varie ed impreviste;

Visto:

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

Visti i vigenti regolamenti di Contabilità, per l'esecuzione delle Spese in economia e per le Spese di Rappresentanza;

Considerato che, nella fattispecie, per l'entità della spesa ricorre l'ipotesi della trattativa diretta,

Ravvisata la necessità di autorizzare l'Economo comunale a provvedere ad anticipazioni previa costituzione di apposito fondo economale;

#### D E T E R M I N A

1) di approvare, per un importo di Euro 2.500,00 il preventivo di cui all'oggetto e alle premesse relativo alle spese occorrenti, alla gestione dei primi mesi dell'anno 2010, per gli interventi e iniziative di cui trattasi;

2) - di provvedere all'affidamento delle forniture e delle prestazioni a trattativa diretta, previa preliminare procedura comparativa da svolgersi di volta in volta sotto la responsabilità del sottoscritto funzionario responsabile del procedimento coadiuvato dagli addetti al gabinetto del Sindaco, e mediante emissione dei relativi buoni d'ordine presso le ditte di fiducia ed abituali fornitrici del Comune elencate nell'allegato "A" depositato agli atti;

- per addobbi floreali;
- per acquisto vari materiali;
- per trasporti;
- per altre prestazioni di servizi finalizzate alla realizzazione di quanto esposto in narrativa;
- per feste, ricevimenti e rinfreschi;
- per animazione e intrattenimento musicale:vari complessi artistici esistenti in sede o fuori sede e, in caso di indisponibilità delle stesse, presso altre eventuali ditte e operatori di fiducia, dando atto che, per le ragioni esposte in narrativa, non è possibile dettagliare la spesa se non all'atto dell'emissione dei buoni d'ordine;
- altri fornitori individuati di volta in volta dal sottoscritto funzionario responsabile del procedimento, sulla base delle necessità di servizio, tra le ditte abituali fornitrici e non dell'Amministrazione Comunale di Cattolica che prestino le necessarie garanzie di serietà ed affidabilità;

Ravvisato che, in caso di indisponibilità delle predette ditte fornitrici, presso altre eventuali ditte e operatori di fiducia, individuate di volta in volta dal sottoscritto responsabile del procedimento, dando atto che, per le ragioni esposte in narrativa, non è possibile dettagliare ulteriormente le singole spese se non all'atto dell'emissione dei buoni d'ordine;

3) di autorizzare l'Ufficio Ragioneria, su disposizione del Responsabile del servizio e del procedimento, qualora se ne ravvisasse la necessità, all'emissione di mandati di anticipazione all'Economo comunale al fine di anticipare le spese ritenute più urgenti e, comunque, entro i limiti dell'impegno sotto indicato;

4) - la spesa complessiva di euro 2.500,00 farà carico come segue:

- quanto a euro 500,00 sul cap. 40.000 "Spese di rappresentanza organi istituzionali : Acquisto beni" del bilancio 2010 - codice siope 1207 -;
- quanto a euro 2.000,00 sul cap. 70.002 "Spese ospitalità e altre prestazioni di servizio nell'ambito di iniziative di rappresentanza" del bilancio 2010 - codice siope 1324 -;

5) - di individuare nella persona del funzionario responsabile Segreteria del Sindaco Dott.ssa Mariangela Maticotta la responsabile del procedimento per gli atti di

adempimento della presente determinazione.

.....

Cattolica, 26/01/2010

Firma  
Il Dirigente Responsabile  
Ruggero Ruggiero

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 |
|----------|---------|------|---------|
| 40000    | 300     | 2010 | 500,00  |
| 70002    | 301     | 2010 | 2000,00 |

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

| Capitolo | Accertamento | Anno | Importo |
|----------|--------------|------|---------|
|          |              |      |         |

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari