



**ADEMPIMENTI**

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 07/04/2010

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

SETTORE 02	UFF. AMMINISTRATIVO
UFFICIO ECONOMATO	UFFICIO RAGIONERIA

Dalla residenza Municipale, li 01/04/2010

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 07/04/2010 al 22/04/2010

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 198 DEL 25/03/2010**

BUDGET PER ACQUISTO PRODOTTI E MATERIALI DI CONSUMO  
NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'  
ISTITUZIONALI E CONSOLIDATE PER L'ANNO 2010 - SETTORE 2:  
SERVIZIO URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 02

**SERVIZIO**  
SETTORE 02

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Daniele Fabbri

## 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;

Visto l'atto della Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale sono state assegnate provvisoriamente, fino alla data di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2010, ai Dirigenti responsabili di settore, le risorse d'entrata e gli stanziamenti di spesa come risulta iscritto nel predetto bilancio previsionale 2010;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 22/03/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Economico di Gestione (PEG) e sono state assegnate le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2010;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 15/10/2009 avente ad oggetto: "Art. 9, D.L. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009: Definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività di pagamenti da parte dell'Ente";

Considerato che il Servizio Urbanistica per lo svolgimento e la gestione dell'attività istituzionale attribuita nonché per quella di ordinaria amministrazione ha necessità di avere in dotazione un budget per le spese varie, preventivabili sulla base di quelle effettuate nel 2009, per l'acquisto e/o la fornitura di:

- Eliografie, Copie e Rilegature
- Tipografia
- Materiali da disegno e d'archivio
- Pubblicazioni
- Abbonamenti
- Materiale informatico
- Materiale e strumenti tecnico-specialistici
- Manutenzione Automezzo in dotazione;

Considerato che lo stanziamento per l'effettuazione delle suindicate spese è stato previsto nel Bilancio Preventivo 2010 approvato e conseguente PEG 2010, a carico del cap. 4020 "Acquisto materiale tecnico Servizio Urbanistica", per l'importo pari ad € 9.000,00;

Dato atto che, in generale, lo stanziamento di cui sopra potrà essere utilizzato a copertura di spese varie comprendenti spese correnti per acquisti e forniture di servizi di piccola entità così come disposti ed autorizzati dal dirigente dietro emissione di apposito buono d'ordine che costituirà l'impegno definitivo di spesa e conterrà quanto disposto dall'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e precisamente:

- a) soggetto creditore;
- b) ragione del credito;
- c) somma da pagare;
- d) modalità seguite per la scelta del fornitore, idonee a garantire la fornitura del bene o del servizio al miglior prezzo sul mercato (preventivi/indagini di mercato/listini prezzi);

Visto, per quanto riguarda i tempi di pagamento, l'art. 4 del D.Lgs. n. 231 del 9/10/2002 che dispone che se il termine di pagamento non è stabilito nel contratto, ha

valenza il seguente “termine legale”:

- 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura da parte del debitore o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente;
- 30 giorni dalla data di ricevimento della merce o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- 30 giorni dalla data di ricevimento delle merci o della prestazioni dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- 30 giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente prevista dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data;

Considerato che lo spirito regolamentare di utilizzo delle procedure in economia è improntato a rispondere ai criteri di programmazione, economicità, efficacia, tempestività, correttezza, parità di trattamento, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, nel rispetto dei principi sul procedimento amministrativo, del regolamento e del codice civile;

Visto ed esaminato il vigente regolamento per i lavori ed i servizi in economia approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 15/03/2007;

Considerato che nella fattispecie per l'entità delle spese previste ricorre l'ipotesi della trattativa diretta, in quanto risultano inferiori al limite massimo di spesa (€ 20.000) entro il quale è consentito il ricorso all'affidamento diretto ai sensi del combinato disposto dell'art. 13, comma 4, lettera e) del Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori e dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale ed il Regolamento di contabilità vigenti;
- l'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 che norma l'acquisizione di beni e servizi in economia da parte della Pubblica Amministrazione;

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

1) – di approvare il budget pari ad € 9.000,00, così come assegnato dal PEG 2010, necessario al fabbisogno di spesa presuntivamente occorrente per l'acquisto di prodotti e materiali di consumo per lo svolgimento dei servizi e delle attività istituzionali e consolidate del Settore 2: Servizio Urbanistica/Edilizia Privata;

2) - di assumere a carico del bilancio dell'esercizio 2010 in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000, l'impegno di Euro 9.000,00 che graverà sul cap. **4020.000** "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili (Eliografie e Copie, Tipografia, Materiali da disegno e di archivio, Pubblicazioni, Acquisto materiale informatico e strumenti tecnico-specialistici, Manutenzione e Riparazione Autovettura in dotazione al settore)":

- quanto ad Euro 7.500,00 per Eliografie, Copie, Tipografia, Materiale da disegno, di Archivio, Prodotti di consumo, ecc., - codice Siope 1201 -;

- quanto ad Euro 1.500,00 per Pubblicazioni, Abbonamenti - codice Siope 1205 -;

2) - di provvedere, per l'effettuazione delle spese di cui sopra all'affidamento delle forniture e delle prestazioni, presso le ditte di seguito elencate:

- a) Per eliografie, copie, rilegature presso:  
Centro Elio-Copy-Fax - Via D.Ferri n. 23 - Cattolica  
La Tecnografica - Via M.D'Azeglio n. 26 - Cattolica
- b) Per stampe tipografiche presso:  
La Grafica Tipolitografia - Via Mentana n.12/14 – Cattolica  
Tipografia F.lli Caldari - Via Mazzini – Cattolica  
Grafiche E. Gaspari srl – Via Aldo Gaspari, 2 – Morciano di Romagna  
Maestri Tipografi – Via del Lavoro, 6 - Riccione
- c) Per acquisto materiale da disegno, di archivio ed informatico presso:  
Copy Master snc - Via Piacenza n. 1 - Riccione  
Cartolibreria Binda snc - Via XXIV Maggio n. 7 - Cattolica  
Grafiche Silvagni snc - Via Dell'Artigianato, 7 - Tavullia  
Technicopy srl - Piazzale Mario Coralloni n. 12 - Pesaro  
Computer Microbyte srl (Geomedia) - Via Malpasso, 334 – San Giovanni in M.  
Altercoop – Via Del Fonditore, 16 – Bologna  
Allufficio – via XIX Ottobre, 5/A – Riccione  
Themaoffice sas – Via Emilia Ovest, 17/B – Savignano sul Rubicone
- d) Per pubblicazioni presso:  
Cooperativa Editoriale Giornali Associati - Via Galvani, 4 – Forlì  
(Corriere di Rimini)  
S.P.I. Concessionaria di Pubblicità - Via Principe Amedeo n. 11/C - Rimini (La Voce)
- e) Per acquisto materiale e strumenti tecnico-specialistici presso:  
Fabbriufficio – Via Malpasso, 1707 – San Giovanni in Marignano  
Nova Computer srl - Via Crocetta n. 812 - San Giovanni in M.
- f) Per manutenzione e riparazione autovettura presso:  
Elettrauto Leardini e Vanni - Via E. Romagna n. 204 - Cattolica  
Garage Jolly snc - Via Malpasso n. 1486/D - San Giovanni in Marignano  
Garage Adriatico - Via E. Romagna n. 202 - Cattolica  
Garage di Capanni Tiziano & C. snc - Via Garibaldi, 105 – Cattolica  
Pneus Tavullia snc – Via Case Nuove – San Giovanni in Marignano
- g) Per abbonamenti a riviste tecniche:  
Maggioli Editore Spa (Paesaggio Urbano) – Via del Carpino, 8 – Santarcangelo di Romagna  
Edilstampa srl (L'Industria delle Costruzioni) – Via Guattani, 24 – Roma  
Editoriale Lotus srl (Lotus International) – Via Santa Marta, 19/a - Milano

abituale fornitrici del Comune per lavori e servizi già effettuati in anni precedenti e, all'occorrenza, presso le varie altre ditte specializzate nei rispettivi settori a seconda delle specifiche necessità;

3) – di prevedere che, nel caso di pattuizione di termini di pagamento differenti da quelli ordinariamente stabiliti dall'art. 4, comma 2, del D.Lgs. 231/2002, ne verrà dato atto sul relativo buono d'ordine;

4) – di dare atto che, ai sensi dell'art. 183, comma 3, del D.lgs. 267/2000 gli impegni assunti con la presente determinazione saranno resi definitivi con l'emissione del buono d'ordine entro la dotazione degli impegni assunti, che conterrà quanto disposto dallo stesso art. 183;

5) – di autorizzare, per quanto riguarda gli abbonamenti a riviste tecniche, l'Economo Comunale ad effettuare il pagamento degli stessi a carico dell'impegno per Pubblicazioni ed Abbonamenti - codice Siope 1205, dietro presentazione dell'apposito bollettino di c/c postale debitamente compilato a cura del Servizio Urbanistica/Edilizia Privata e vistato dal sottoscritto Dirigente;

6) - di individuare, nella persona del sottoscritto, Arch. Daniele Fabbri, Dirigente del Settore 2: Servizi per il Territorio, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Il Dirigente Responsabile  
Daniele Fabbri

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
4020000	580	2010	7500,00
4020000	581	2010	1500,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari