



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



#### ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 21/03/2011  
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE   UFFICIO STIPENDI  
UFFICIO PROTOCOLLO

Dalla residenza Municipale, li 18/03/2011

L'istruttore Amministrativo  
Cinzia Vincenzetti

#### 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 21/03/2011 al 05/04/201105/04/2011

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**N. 153 DEL 10/03/2011**

PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI NADIA MAZZOLI E COREANI FRANCO  
AL CORSO DI AGGIORNAMENTO: "LA TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI:  
FAX, POSTA ELETTRONICA, PEC, CEC E PAC" SAN GIOVANNI IN  
PERSICETO 7/3/2011

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Ruggero Ruggiero

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 27 del 22.12.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Prefettizio ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2011, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2011-2013 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Vista l'autorizzazione del Dirigente sett.3. alla partecipazione dei dipendenti di ruolo: Coreani Franco cat. C e Mazzoli Nadia Cat.B3 presso i Servizi demografici – ufficio protocollo al Corso di aggiornamento “La trasmissione dei documenti: fax, posta elettronica, PEC, CEC PAC” che si svolgerà il giorno 7/3/2011 a San Giovanni in Persiceto secondo il programma depositato agli atti della presente determinazione, per una spesa di euro 270,00 da pagare tramite bonifico bancario,

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;

## DETERMINA

1) ) - di autorizzare i dipendenti di ruolo: Coreani Franco cat. C e Mazzoli Nadia Cat.B3 presso i Servizi demografici – ufficio protocollo a partecipare al Corso di aggiornamento “La trasmissione dei documenti: fax, posta elettronica, PEC, CEC PAC” che si svolgerà il giorno 7/3/2011 a San Giovanni in Persiceto secondo il programma depositato agli atti della presente determinazione, per una spesa di euro 270,00 da pagare tramite bonifico bancario,

2) - di autorizzare l'Economo comunale a pagare la somma di 270,00 da pagare tramite bonifico bancario

4) - la spesa complessiva di euro 277,50 farà carico sul cap. 270006 imp. 409/0 - codice Siope 1309;

5) di individuare nella persona dell'istruttore amministrativo Anna Buschini la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

6) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale, formazione, economo, stipendi, presenze, rsu, sett. 3,

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 Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
270006	409	2011	277,50

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 10/03/2011

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Claudia Rufer