



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 59 DEL 31/01/2024

MISSIONE A BRUXELLES DI UNA DELEGAZIONE DEL COMUNE DI CATTOLICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA FIERA DENOMINATA "SALON DES VACANCES 2024" - APPROVAZIONE PREVENTIVO DI SPESA

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 04

SERVIZIO
UFFICIO AFFARI GENERALI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Volpini Andrea

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 91 e 92 del 28/12/2023, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2024 -2026;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 4/01/2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026: assegnazione risorse finanziarie;

PREMESSO che come tutti gli anni si terrà a Bruxelles dal 1 al 4 Febbraio 2024 la fiera internazionale del turismo denominata “Salon des Vacances 2024”;

EVIDENZIATO che tale evento verranno presentate le novità di aziende in Belgio e internazionali riguardanti i settori di Hobby, Vacanze, Viaggi, Turismo, un vero e proprio mercato a supporto dell'industria turistica europea che connette il mondo dei professionisti del settore ma che contemporaneamente offre agli appassionati di viaggi l'opportunità di incontrare direttamente professionisti del settore provenienti da tutto il mondo.

CONSIDERATO quindi opportuno e importante partecipare a tale evento, a fini promozionali e turistici anche in considerazione dell'importanza di prendere contatti con i professionisti del settore aprendo la strada a potenziali mercati per la città di Cattolica quale destinazione turistica di primaria importanza;

RITENUTO quindi opportuno e necessario che l'Amministrazione Comunale di Cattolica partecipi attivamente alla citata fiera turistica attraverso la presenza, in rappresentanza della città di Cattolica, dell'Assessore al Turismo Alessandro Belluzzi, della Dirigente al Turismo Dott.ssa Claudia Rufer, di una interprete dell'Ufficio Turismo e di un collaboratore esperto per il trasporto dei materiali promozionali e di allestimento;

PRESO ATTO del preventivo di spesa redatto dal competente Servizio Turismo, depositato agli atti d'ufficio che si riporta di seguito:

- Trasporto Vicesindaco	€ 216,83
- Soggiorno Vicesindaco	€ 444,50
- Trasporto pubblico locale Vicesindaco e Vitto	€ 300,00
- Trasporto dipendenti servizio Turismo	€ 316,86
- Soggiorno dipendenti servizio Turismo	€ 521,50
- Trasporto Pubblico locale dipendenti e Vitto	€ 700,00

VISTI:

- - il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- - il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- - lo Statuto Comunale;
- - l'art. 84 del d.lgs 267/2000 e succ.mm.ii.;
- - lo Statuto Comunale;
- - il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- - il Regolamento di Contabilità Armonizzata approvato con delibera consiliare n.70 del 29/11/2019;

D E T E R M I N A

1. di approvare, per i motivi in premessa indicati che si danno per interamente richiamati, il preventivo di spesa della trasferta a Bruxelles per la partecipare alla Fiera Turistica denominata “Salon des Vacances 2024” di complessivi € 2.499,69;
2. di autorizzare, per le motivazioni esposte in narrativa che si danno per interamente richiamate, mediante cassa economale la spesa relativa al rimborso delle spese per il vitto e il trasporto pubblico urbano quantificabili in via preveniva in complessivi € 1.000,00;
3. di imputare le spese di missione e trasferta del Vicesindaco quantificate presuntivamente in € 961,33 – previa rendicontazione - sul Capitolo di Spesa n. 90004 “Rimborso spese di Missione agli amministratori comunali” (PdC 1.03.02.01.000) del corrente Bilancio 2024;
4. di imputare le spese di missione e trasferta dei dipendenti Servizio Turismo quantificate presuntivamente in € 1.538,36 – previa rendicontazione - sul Capitolo di Spesa n. 270008 “Rimborso spese di Missione agli dipendenti” (PdC 1.01.01.01.000) del corrente Bilancio 2024;
5. di dare atto che i limiti di spesa e le relative modalità di rimborso sono quelli stabiliti dalla vigente normativa in materia di trasferte degli amministratori e del personale dipendente (dirigente e non dirigente) degli EE.LL e recepiti nel regolamento comunale per le trasferte degli amministratori e dei dipendenti approvato con DGC 25/2014 e modificato con DGC 19/2015 che si danno per interamente richiamati;
6. di individuare nel Funzionario degli Affari Generali il Responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Affari Istituzionali - Segreteria

Ufficio Stipendi

Ufficio Economato - Acquisti Interni

ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 31/01/2024

Firmato

Andrea Volpini / Arubapec S.p.a.

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)