



COMUNE DI GAETA
Provincia di Latina
Affari Generali

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 52 DEL 10/08/2017

OGGETTO: Spese varie per organizzazione eventi Organi Istituzionali anno 2017 – Impegno di spesa
CIG: ZE51FA4C0A

IL DIRIGENTE

Premesso che il Comune, nel corso dell'anno, è interessato da un'attività di rappresentanza che coinvolge direttamente il Sindaco e gli Amministratori in funzione delle loro attività istituzionali, in relazione alle quali si verificano molte occasioni socialmente rilevanti, comprendenti riunioni (nella sede comunale o fuori sede) e incontri con personalità del mondo politico, economico, sociale, religioso, militare, etc.;

Considerato che in tali circostanze, stante l'ufficialità degli incontri, si impongono forme di ospitalità, atti di cortesia, doni di oggetti ricordo simbolici, targhe e materiale pubblicitario, offerta di bevande, rinfreschi, colazioni di lavoro, spese di viaggio, piccoli addobbi floreali, impianti audio e service, il tutto nell'ottica dell'azione rivolta alla promozione turistica dell'immagine della Città di Gaeta, per cui si verifica la necessità di sostenere delle spese di rappresentanza;

Atteso che in altre situazioni il Comune esterna la sua rappresentanza anche a mezzo di necrologi, cerimonie commemorative, deposizione di corone di alloro e altre forme di pubblica esternazione di vicinanza agli eventi sopracitati sostenendo comunque altre spese;

Dato atto che tali spese, spesso, non possono essere programmate anticipatamente e che presentano quindi i caratteri della imprevedibilità, della immediatezza, della varietà e della indeterminatezza, per cui è necessario procedere alle forniture di beni e servizi mediante trattativa diretta con fornitori locali in grado di soddisfare le esigenze, con cui si è già in rapporto per forniture similari e che hanno dato prova di affidabilità ed economicità;

Tenuto conto che per assicurare tali servizi si richiederà apposito preventivo, in conformità con il principio della trasparenza amministrativa, alle ditte già iscritte nella short list comunale, elenco aggiornato degli operatori economici ai quali affidare servizi e forniture per la realizzazione degli eventi sopracitati, giusta determinazione dirigenziale n. 184 del 10/08/2017, che hanno dato la loro disponibilità per i servizi in parola, come di seguito indicate:

Fiori - Addobbi
e Nolo Piante :

Ditta "La Serretta" di Uttaro Nicolina – Via Duomo – Gaeta;
Ditta "L'Angolo Fiorito" di Cefarelli Letizia – Via L.mare
Caboto – Gaeta;

Grafica e stampa –produzione digitale:	Ditta Type Studio – Via San Nilo - Gaeta Ditta Tech- Piazza della Libertà – Gaeta Ditta Ellegrafica – L.mare Caboto- Gaeta Ditta Hedera - Soc. Coop. Sociale - Via Veneto, 19-Gaeta Ditta Warhol - Via Cagliari 24 - Gaeta
Targhe - crest- coppe- bandiere medaglie con riproduzione del logo della Città:	Ditta Premium Forte – Via O. Spaventola - Formia
Organizzazione Viaggi :	Agenzia di Viaggi Zantour – Via Cagliari – Gaeta; Agenzia di Viaggi Kilroy – Via V. Veneto – Gaeta;
Trasferte:	F.lli Cervone s.a.s. – Gaeta; Formia Noleggi s.r.l. – Formia; Nardoni s.r.l. – Gaeta;
Servizio allestimento:	Team Eventi – Gaeta; Blu Comunicazione – Via Indipendenza – Gaeta; Centro Musica Service – Via Papa Giovanni XXIII –Gaeta;
Organizzazione rinfresco:	Bar “Divas” – Piazza XIX Maggio - Gaeta; Bar “La Villa”- Piazzale Caboto- Gaeta Bar “Caffè Cavour” – Corso Cavour – Gaeta; Bar “Platani” - Gaeta Pizzeria del Borgo di Avallone Marco – Gaeta; Caffè Santos - Via Indipendenza – Gaeta; L’Angolo dello Sfizio – Gaeta; La Brasserie – Gaeta;
Colazioni di lavoro con autorità e delegati vari	Ristorante “Il Follaro”-Via L.mare Caboto, 624-Gaeta Ristorante Re Ferdinando II- Via Faustina, 18 – Gaeta Ristorante Giakis – L.mare Caboto - Gaeta Ristorante La Salute – Gaeta; Ristorante Petrolo – Gaeta; Ristorante/Pizzeria Madness – Gaeta;
Strutture Ricettive per ospitalità Autorità:	Hotel Mirasole – Gaeta;

Visto il DLgs 18 aprile 2016, n. 50, in particolare, l’art. 36 del suddetto DLgs 18 aprile 2016, n. 50, il quale al comma 2 lettera a) prevede: “Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;

Ritenuto di procedere ad affidare direttamente la fornitura in oggetto alla Ditta sopradescritta, ai sensi dell'art. 36 del DLgs 50/2016 e del Regolamento Comunale per i lavori, le forniture ed i servizi in economia, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 18 del 04/04/2014;

Ritenuto pertanto procedere ad impegnare la somma di € 10.681,87 e affidare i servizi in parola alle Ditte sopraindicate in occasione di eventi di rappresentanza;

Visto l'art. 3 della L. n. 136 del 2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e il comunicato del Presidente dell' Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture del 7 settembre 2010, in base al quale il Codice Identificativo Gara (CIG) è richiesto a cura del responsabile del procedimento prima della procedura di individuazione del contraente;

Dato atto che il codice identificativo di gara (C.I.G) attribuito dall'AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture) è il seguente **ZE51FA4C0A** e che la richiesta di tale codice non prevede nessuna contribuzione a favore dell'Autorità di vigilanza, in quanto trattasi di valore contrattuale inferiore ad Euro 40.000,00;

Dato atto della necessità di acquisire:

- *il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. vo n. 267/2000;*
- *il visto attestante la copertura monetaria all'art.9 Legge 102/2009;*

Visto l'art.147-bis del Tuel n. 267/2000 introdotto dall'art. 3 del D. Lgs 10 ottobre 2012 n. 174, come convertito dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213, ai sensi del quale si dà atto della regolarità tecnica e della correttezza amministrativa del presente provvedimento;

Ritenuta la propria competenza, ai sensi dell'art. 107, 169, 183/9 del decreto legislativo 267/00 che disciplina le funzioni e responsabilità della Dirigenza;

Visto la Delibera di Consiglio comunale n. 20 del 03/04/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2017;

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa, integralmente richiamati:

1. la narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare atto che costituiscono spese di rappresentanza, in particolare quelle relative alle seguenti iniziative, quando sussista un interesse dell'Amministrazione:
 - ospitalità di soggetti investiti di cariche pubbliche e dirigenti con rappresentanza esterna di enti e Associazioni a rilevanza sociale, politica, culturale e sportiva o di personalità di rilievo negli stessi settori;
 - colazioni di lavoro;
 - conferenze stampa;
 - inviti, manifesti, materiale pubblicitario, inserzioni su quotidiani, servizi fotografici e di stampa, in occasione di cerimonie o manifestazioni promosse dall'ente alle quali prendano parte personalità o estranee all'amministrazione;

- atti di onoranza (necrologi, omaggi floreali) in caso di morte o di partecipazione a lutti di personalità estranee all'ente o componenti degli organi o dei dipendenti dell'amministrazione;
- cura allestimenti (imbandieramenti, illuminazioni, addobbi floreali ecc.) consegna o invii di omaggi (medaglie, caffè, targhe o fiori o corone, volumi, presenti vari);
- targhe, coppe e altri premi di carattere sportivo solo in occasione di gare e manifestazioni a carattere comunale/provinciale, regionale, nazionale e internazionale che si svolgono sul territorio comunale/provinciale;
- organizzazione di mostre, convegni tavole rotonde o iniziative simili, in quanto riferibili ai fini istituzionali dell'ente e dirette ad assicurare il normale esito di dette iniziative;

3. di provvedere all'ordinazione del materiale, a mezzo di richiesta formale, presso le ditte locali indicate in premessa, abituali fornitrici del Comune o provvedere a prenotazioni presso le strutture ricettive della città che in quel momento hanno disponibilità al fine di assicurare il regolare svolgimento dei vari eventi di rappresentanza;

4. di registrare giuridicamente l'impegno, per i motivi descritti in narrativa per la somma complessiva di €. 10.681,87 alle seguenti voci di Bilancio – es. fin. 2017:

€ 900,00 Intervento 1.01.01.03 (Cap. 380.0) avente ad oggetto "Rappresentanza- Prestazione di servizi";

€ 3.300,00 Intervento 1.01.01.03 (Cap.4000) avente ad oggetto "Spese per Cerimoniale";

€ 3.146,00 Intervento 1.01.02.03 (Cap.12600) avente ad oggetto "Feste Nazionali e solennità civili"

€ 835,87 Intervento 1.01.02.03 (Cap.1280) avente ad oggetto "Congressi, Convegni, Celebrazioni, onoranze, ricevimenti, gemellaggi";

€ 210,44 Intervento 0502103 (Cap. 7160.7) avente ad oggetto "Spese diverse";

€ 2.289,56 Intervento 07.01.103 (Cap. 9040) avente ad oggetto "Manifestazioni – Prestazioni di servizio";

5. di imputare finanziariamente l'impegno di spesa di cui sopra in relazione alla correlata esigibilità dell'obbligazione all'esercizio finanziario 2017;

6. di dare atto che:

- trattasi di prestazioni continuative nel tempo;
- che l'emissione delle fatture da parte delle varie ditte avverrà al momento dell'esecutività del presente atto;
- per quanto concerne i tempi stimati di fatturazione si specifica che tutto l'iter procedurale delle liquidazioni di spesa sarà adottato al momento della ricezione della fattura dopo la registrazione della stessa nell'Ufficio Ragioneria;
- il pagamento delle fatture di cui trattasi dovrà avvenire entro 30 giorni a presentazione delle fatture;

7. di rilasciare il visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con le regole di finanza pubblica ora vigenti - art. 9 comma 1 lettera a) punto 2 Legge n° 102/2009;

8. di trasmettere la presente determinazione al Dirigente del Dipartimento Programmazione Economica e Finanziaria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art 151 comma 4 del D.lgs. n° 267/2000 e del visto di copertura monetaria ai sensi dell' art. 9 Legge n° 102/2009;
9. di dare atto che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, come disposto dall'art.151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

L'Istruttore Amministrativo
F.to (Dott.ssa Silvia Campino)

IL DIRIGENTE
F.to (Dott. Luigi Pilone)

VISTO DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO “Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell’Ente”

Visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell’art. 9, I° comma, lettera a) punto 2) L. 102/2009.

Gaeta, 10/08/2017

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO
F.to (Dott. Luigi Pilone)

VISTO DEL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO PROGR. EC. E FINANZIARIO

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell’art. 151, comma 4, del D.Legs.18.08.2000 n. 267. Torna a Rag. 17/03/2015.

Gaeta, 11/08/2017

Il Segretario Generale
F.to (Dott. Luigi Pilone)

Cap. 380.0	Imp. 1085/2017	€ 900,00
Cap. 400.0	Imp. 1086/2017	€ 3.300,00
Cap. 1260.0	Imp. 1087/2017	€ 3.146,00
Cap. 1280	Imp. 1088/2017	€ 835,87
Cap. 7160.7	Imp. 1089/2017	€ 210,44
Cap. 9040	Imp. 1090/2017	€ 2.289,56

Visto di copertura monetaria attestante la copertura del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell’art.9, I° comma, lettera a) punto 2) L. 102/2009.

Gaeta, 11/08/2017

X POSITIVO
NEGATIVO

Il Segretario Generale
F.to (Dott. Luigi Pilone)

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia conforme all’originale della presente determinazione viene affissa all’Albo Pretorio del Comune di Gaeta a partire dal giorno _____ per 10 giorni consecutivi.

F.to (Il Messo Comunale)

li _____

E' copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

L'Istruttore Amministrativo
F.to (Dott.ssa Silvia Campino)