



COMUNE di AMANDOLA
provincia di Fermo

UFFICIO SEGRETERIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 238 del 05-10-18

OGGETTO: RIMBORSO CAUZIONE UTILIZZO SALA EX PRETURA A FRATINI FABIO

L'anno duemiladiciotto il giorno cinque del mese di ottobre

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

- questo Ente ha adottato con D.G.C. n. 2 del 30.01.2016 e ss. mm. e ii. un proprio regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- ai sensi dell'art. 165 co. 9 del D.Lgs. 267/00 lo stesso Organo ha assegnato per il corrente anno a ciascuna Responsabile la gestione esecutiva finanziaria dei capitoli di spesa e di entrata del PEG, sulla base del bilancio di previsione approvato dal C.C.;

VISTO l'art. 165 co. 9 del citato T.U. che recita testualmente: "A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il Responsabile del Servizio";

VISTO l'art. 151 co. 4 del TUEL disciplinante l'esecutività delle determinazioni di impegno di spesa di cui all'art. 183 dello stesso TUEL;

VISTI lo Statuto comunale ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento Comunale di contabilità, approvato con atto D.C.C. n. 93 del 20/12/1996, esecutivo ai sensi di legge, in conformità all'art. 152 TUEL;

PREMESSO che tra i locali di proprietà dell'intestato Ente vi è la "Sala Centro Sociale – Ex Pretura" sita in Via Cesare Battisti n. 86, e che l'utilizzo della stessa da parte della cittadinanza è disciplinato dal "Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali", approvato con Deliberazione di C.C. n. 22 del 30.07.2014 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 55 del 22.12.2014;

VISTI E RICHIAMATI i seguenti articoli del Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali:

- art. 3, rubricato "Orari d'uso", secondo il quale "l'utilizzo delle sale comunali potrà essere concesso in orari determinati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, di norma nell'arco temporale compreso tra le ore 7.00 e le ore 24.00 di ciascun giorno della settimana";

- art. 6, rubricato "Richiesta di concessione delle sale comunali", secondo il quale "chiunque intenda utilizzare le sale o gli spazi comunali (...) è tenuto a compilare l'apposito modulo di domanda" e che "l'istanza per ottenere la concessione deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 6 giorni lavorativi prima del giorno di utilizzo";

- art. 7, rubricato "Tariffe e cauzioni", secondo il quale "Le tariffe per l'utilizzo delle sale comunali (...) la Sala Centro Sociale € 50,00 per ogni giorno di utilizzo nel periodo estivo" (...) l'importo della cauzione da versare all'atto della richiesta della Sala, che viene fissata in sede di prima applicazione del presente regolamento in € 100,00;

DATO ATTO:

- che in data 06.09.2018, con nota assunta al Prot. dell'Ente al n. 10638, il sig. Fratini Fabio, in qualità di privato, nato ad Amandola il 07/09/1978 e residente in Amandola in via Cappuccini n.9, ha chiesto *"di poter utilizzare la Sala Centro Sociale posta al piano terra dell'immobile sito in Amandola, Via Cesare Battisti n. 86, per il giorno 19/09/2018 dalle ore 07:00 alle 18:00 per tenere un corso di formazione per decoratori edili"*,

- che in data 13/09/2018 Fratini ha provveduto, tramite l'ufficio protocollo, a versare al Comune di Amandola la somma di € 100,00 a titolo di cauzione ed € 50,00 per l'utilizzo della Sala Ex Pretura;

- che in data 13/09/2018 è stato autorizzato dal Sindaco ad utilizzare la sala;

DATO ATTO:

- che Fratini Fabio ha provveduto, in data 20/09/2018, a riconsegnare le chiavi della Sala Centro Sociale;

- che con nota in arrivo ns prot. n. 11355 del 20/09/2018 chiede la restituzione della cauzione;

PRESO ATTO che al momento della restituzione della chiave, dopo un controllo, non risultano danni;

RILEVATA la necessità di restituire a Fratini Fabio la somma di Euro 100,00;

RITENUTO OPPORTUNO impegnare in favore dell'Economo comunale la somma di € 100,00 al cap. 2471 cod. 0103-1.09.02.01.001 del Bilancio del corrente esercizio, che presenta la sufficiente disponibilità;

VISTO il D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss. mm. e ii.;

VISTO nello specifico l’art. 184 TUEL che disciplina le liquidazione della spesa;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 11.04.2018, con la quale è stato approvato il Bilancio 2018/2020;

VISTO il Decreto Legislativo n. 267 ed in particolare gli artt. 183,184,191 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. che riguardano l’assunzione dell’impegno di spesa e la relativa liquidazione, nonché le regole per l’assunzione di impegni e per l’effettuazione di spese nell’E.L.;

VISTO il provvedimento Sindacale n. 20 del 31.12.2017 di conferimento delle funzioni di cui all’art. 107, commi 2 e 3 del Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

CONSIDERATO che la sottoscritta ha direttamente provveduto alla verifica della regolarità tecnica della presente determinazione, rientrante nel budget assegnatogli con il citato atto di Giunta, ai sensi dell’art. 151, comma 4, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

ACCERTATA la propria competenza, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 107 e 109 TUEL e dello Statuto comunale, rientrando il presente atto tra i compiti di gestione corrente del servizio;

DETERMINA

1. **DI CONSIDERARE** la premessa narrativa parte integrante e sostanziale nonché motivazione del presente atto;
2. **DI IMPEGNARE** a favore dell’Economo comunale, per le motivazioni richiamate in premessa, la somma di Euro 100,00 al al cap. 2471 cod. 0103-1.09.02.01.001 del corrente Bilancio di esercizio, che presenta la necessaria disponibilità (c.i. 949/2018);
3. **DI AUTORIZZARE** il servizio economale a liquidare la somma di Euro 100,00 a favore di Fratini Fabio per la restituzione della cauzione versata per l’utilizzo della Sala Ex – Pretura;
4. **DI TRASMETTERE** il presente atto al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza;
5. **DI RENDERE NOTO** ai sensi degli artt. 4 e ss. della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è la scrivente Dott.ssa Laura Lupi;

6. **DI ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
7. **DI ATTESTARE** che in relazione al presente provvedimento sono assenti ipotesi di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss. mm. ii. e dell'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 di approvazione del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;
8. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza e per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, co. 4 del TUEL e per provvedere ad emettere il relativo mandato di pagamento;
9. **DI DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione sull'albo pretorio online ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Laura Lupi

Sulla presente determinazione sono stati espressi i seguenti pareri e visti ai sensi dell'art. 49 comma 1° e dell'art. 147-bis, comma 1', del D.Lgs n° 267/00