



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE
STAFF DEL SINDACO

**CELEBRAZIONE DEI 50°, 60° E 65° ANNIVERSARI DI
MATRIMONIO DI CITTADINI ANZOLESÌ. IMPEGNO DI SPESA.**

NR. Progr.

563

Data

13/12/2013

Copertura Finanziaria



Titolo

7

Classe

6

Sottoclasse

0

OGGETTO:

CELEBRAZIONE DEI 50°, 60° E 65° ANNIVERSARI DI MATRIMONIO DI CITTADINI ANZOLESÌ. IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRETTORE

Premesso che questa Amministrazione sabato 14 dicembre intende, come di consueto, festeggiare le coppie che nel corso del 2013 hanno raggiunto il ragguardevole traguardo del 50, 60 e 65 anni di matrimonio;

Considerato che la cerimonia consiste nella consegna di una pergamena e di un omaggio floreale a ciascuna coppia, fornitura quest'ultima non presente sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) – come verificato attraverso un'accurata ricerca;

Preso atto pertanto della proposta presentata da I fiori al petalo di Monica Tedeschini di fornire n. 62 rose rosse, in confezione singola, per un importo complessivo di € 248,00, IVA inclusa;

Ritenuto inoltre opportuno realizzare un servizio fotografico che garantisca la memoria di questo evento;

Preso atto della disponibilità del signor Matteo Tinarelli, fotografo, all'esecuzione di tale servizio, come da proposta presentata e dal curriculum vitae, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, per un importo lordo di € 118,00, che comporta per il Comune l'assolvimento dell'IRAP per un importo di € 10,03.

Valutata la congruità del compenso lordo richiesto da ciascun fornitore e professionista;

Considerato che con deliberazione di G.C. n. 82 del 13.07.2004, esecutiva, è stato costituito l'Ufficio di Segreteria degli Organi Istituzionali nella macrostruttura dell'organigramma dell'Amministrazione, posto in posizione di Staff al Sindaco e che a tale ufficio compete l'organizzazione di tutte le iniziative istituzionali, cerimoniale e festività civili, dell'Ente;

Considerato anche che le attività svolte dallo Staff del Sindaco nell'ambito delle proprie funzioni, rientrano per loro natura nella fattispecie della gestione in economia tramite amministrazione diretta, così come definita dall'art. 125, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006;

Dato atto che, in base all'interpretazione contenuta nella determinazione n. 10/2010 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, gli obblighi di tracciabilità previsti dalla normativa (Legge n. 136/2010) non trovano applicazione nel caso di svolgimento di lavori, servizi e forniture in economia tramite amministrazione diretta, così come definita dalla normativa sopra richiamata;

Richiamato l'art. 53 del vigente regolamento comunale sui contratti;

Reso noto:

- che il suddetto acquisto in economia rientra tra le tipologie previste dall'art. 61 lett. r) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- che il suddetto servizio in economia rientra tra le tipologie previste dall'art. 62 lett. k) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti;
- che in base all'art. 60 - comma 7 - del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, è obbligo di verificare se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa possa essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'art. 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m.i., o le convenzioni quadro stipulate dalle centrali di committenza regionali istituite ai sensi dell'art. 1

- comma 456 - della Legge 27 dicembre 2006 n. 296 (finanziaria 2007) ovvero altre soluzioni di centralizzazione locale degli acquisti;
- che comunque trattasi di forniture e servizi di modica entità e pertanto le convenzioni hanno dei quantitativi/importi minimi ordinabili che non si riuscirebbero a raggiungere;
- che ai sensi dell'art. 60 - comma 3 - del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, per l'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia con importo inferiore ad € 20.000,00 è ammesso ricorso ad una sola ditta;

Reso noto altresì che i suddetti acquisti e servizi rientrano nella categoria delle spese di rappresentanza dell'ente e che, come tali, sono effettuati nel rispetto del vigente Regolamento delle spese di rappresentanza;

Visto e richiamato altresì l'art. 135 lett. c) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, relativo al conferimento di incarichi senza l'espletamento della procedura selettiva per prestazioni di natura artistica o culturale;

Ritenuto di dovere provvedere in merito, impegnando gli importi sopra elencati, necessari per la realizzazione dell'iniziativa ed approvando il disciplinare d'incarico, quale risulta dal testo allegato al presente provvedimento;

Visti:

- la deliberazione di G.C. n. 100 del 18.06.2013, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013 e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse;
- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 - comma 1 - lettera a), numero 2, del Decreto Legge 01.07.2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 03.08.2009, n. 102;

Atteso che la presente determinazione diventerà esecutiva, ai sensi dell'art. 151 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito web, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013;

D E T E R M I N A

- 1) Di affidare ai seguenti fornitori le prestazioni specificate in premessa, agli importi a fianco di ciascuno indicati e di impegnare la somma complessiva di € 376,03:
 - Fiori al petalo di Anzola dell'Emilia € 248,00
 - Tinarelli Matteo, fotografo di Casalecchio di Reno € 118,00
 - IRAP € 10,03;
- 2) Di approvare il relativo disciplinare d'incarico quale risulta dal testo allegato al presente provvedimento;
- 3) Di imputare la somma complessiva di € 366,00, oltre IRAP per € 10,03, per un totale di € 376,03, sui Capitoli contenuti nel prospetto riepilogativo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

- 4) Di dare atto che la liquidazione e il pagamento delle fatture verranno effettuati con riferimento alle norme e procedure vigenti.

IL DIRETTORE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA ED INNOVAZIONE
(Dr.ssa Patrizia Saggini)

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Matteo Tinarelli**
Indirizzo **Domicilio: Via Misa, 43 – 40139 Bologna
Residenza: Via dei Carbonari, 6 – 40033 Casalecchio di Reno**
Telefono **347/8576647**
E-mail **matteo.tinarelli@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22 - 04 -1979**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **Laurea: 19 dicembre 2008**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Bologna – Facoltà di Ingegneria Civile**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Indirizzo Trasporti (vecchio ordinamento)**
- Qualifica conseguita **Dottore Magistrale in Ingegneria Civile**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **100/100 Lode (Tesi sulla Sicurezza Stradale)**
- Date (da – a) **Dal 1993 al 1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Iscritto all'I.T.G. per Geometri "A. Pacinotti"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Sezione sperimentale**
- Qualifica conseguita **Diploma di Geometra**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **54/60.**

ATTUALE LAVORO

- Date (da – a) **Dall' 1 gennaio 2009 ad oggi.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Casalecchio di Reno**
- Tipo di azienda o settore **Pubblico impiego**
- Tipo di impiego **Tecnico nel settore Mobilità/Traffico e Lavori Pubblici**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE Medio Medio Medio
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di relazione con il pubblico e spiccata attitudine al lavoro in team con i colleghi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza PC , internet Conoscenza software: Word, Excel, PowerPoint; AutoCad, Visum, Vissim, Photoshop, Coreldraw Apparecchiature Fotografiche analogiche e digitali Disegno Tecnico (anche a mano)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Fotografia
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nell'Ottobre 2000 ho preso parte ai corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro "D.Lgs. 626/94" organizzati dalla Fondazione Teatro Comunale in collaborazione con i Servizi di Protezione Civile del Comune di Bologna ed il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Bologna. ▪ Dal 2003 presto servizio, come volontario, presso la Pubblica Assistenza di Casalecchio di Reno. ▪ Nel 2007 ho conseguito l'abilitazione al B.L.S.D. (Basic Life Support Defibrillation)
PATENTE O PATENTI	Patente di guida: cat. B + A
ULTERIORI INFORMAZIONI	Interessi: fotografia, lettura, moto-turismo, eno-gastronomia.
ESPERIENZE FOTOGRAFICHE	
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di evento • Tipo di servizio 	Stagione 2006 Associazione Musicale Culturale "Kaleidoscopio Musicale" Concerti da camera in location suggestive Fotografo ufficiale per documentazione dell'evento
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di evento • Tipo di servizio 	Stagione 2009 – 2010 Istituzione Casalecchio delle Culture "Politicamente Scorretto" Fotografo ufficiale per documentazione dell'evento
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di evento • Tipo di servizio 	Stagione 2011 Consorzi dei Canali di Reno e Savena in Bologna "Notte Blu" Fotografo ufficiale per documentazione dei principali eventi della manifestazione
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di evento • Tipo di servizio 	Dal 2010 Comune di Anzola dell'Emilia Manifestazioni e celebrazioni Fotografo ufficiale per documentazione dei principali eventi della manifestazione/celebrazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo 	Dal 2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di evento
- Tipo di servizio

Comune di Casalecchio di Reno

Manifestazioni e celebrazioni

Fotografo ufficiale per documentazione dei principali eventi della manifestazione/celebrazioni

- Periodo

Dal 2008

- Tipo di evento
- Tipo di servizio

Servizi fotografici per celebrazioni

Matrimoni, Discussioni lauree

- Periodo

In vari periodi

- Tipo di evento

Servizi fotografici amatoriali: moto-turistici, sportivi, teatrali, paesaggi

Attrezzatura fotografica utilizzata:

- Corpo macchina: Nikon D300 + Battery pack

- Ottiche: Nikon 35-70 f 2.8 AF

Nikon 80-200 f 2.8 AF

Tamron 17-50 f 2.8 AF

- Flash: Nikon SB600

L'attiva collaborazione con amici e colleghi consente di ampliare la dotazione di ottiche disponibile.

Consento al trattamento dei miei dati personali, come previsto dalla legge 196/2003

Matteo Tinarelli.



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

Provincia di Bologna

Rep. n° _____

DISCIPLINARE DI INCARICO PER (oggetto sintetico dell'attività svolta).

L'anno _____, il giorno _____ del mese

di _____, nella Residenza Municipale, con la presente

scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge, tra il **Comune di Anzola**

dell'Emilia (C.F.: 80062710373), rappresentato da _____,

nato/a a _____ il _____, in qualità di Direttore

dell'Area _____, a termini dell'art. 32 del vigente

Statuto Comunale ed in esecuzione della determinazione n. ____ del

_____, e _____, nato/a a

_____ in data _____, residente/con studio a

_____ in Via _____ n. ____ (C.F.:

_____); (i dati anagrafici completi vanno inseriti solo al

momento della stipula e non nell'atto di conferimento)

Premesso:

- che l'Amministrazione Comunale intende (indicare l'oggetto dell'incarico);

- che il sunnominato possiede i requisiti necessari allo svolgimento di tali attività (precisare le motivazioni che hanno portato alla scelta – come si

evince dalla determina di affidamento ed in relazione al curriculum allegato alla determina stessa, con eventuale possesso di specifici

requisiti professionali);

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO E CONTENUTO

Il Comune di Anzola dell'Emilia conferisce a _____, che accetta, l'incarico di _____ (dettagliare il contenuto dell'incarico e le modalità di svolgimento dello stesso).

L'incaricato è tenuto ad eseguire direttamente le prestazioni previste nel presente disciplinare, con espresso divieto di cedere ad altri le prestazioni sopra descritte, a pena di nullità.

ART. 2 – DURATA

Le prestazioni previste all'art. 1 dovranno essere espletate _____ (precisare la durata della prestazione, eventuali scadenze intermedie o frequenze della prestazione stessa, luogo di svolgimento e ogni altra modalità di esecuzione che si ritenga di richiedere).

ART. 3 – CORRISPETTIVO

A corrispettivo di tale prestazione, il Comune corrisponde all'incaricato il compenso complessivo di € _____ (precisare se soggetto ad IVA, ritenuta di acconto, IRAP a carico del Comune, ecc...).

ART. 4 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

Il Comune corrisponde all'incaricato, a fronte delle prestazioni sopraindicate ed in unica soluzione, il compenso di cui al precedente punto 3 a seguito di presentazione di note, fatture o altri documenti previsti dalle normative fiscali debitamente vistati, per la regolarità, dal Direttore che ha dato esecuzione all'impegno.

(Questo articolo va ovviamente personalizzato in relazione ad eventuali scadenze intermedie della prestazione od accordi presi con l'incaricato).

di revoca dell'incarico, salvo che detta inosservanza sia dovuta a ragioni di forza maggiore e comunque non imputabili all'incaricato con esclusione di ogni competenza ancora dovuta.

ART. 7 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie si ricorrerà, per competenza, al Foro di Bologna.

Per ogni qualsiasi interpretazione si rinvia alla vigente legislazione in materia.

ART. 8 – REGISTRAZIONE

Il presente disciplinare verrà registrato in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 131/1986; tutte le spese inerenti e conseguenti sono a completo carico dell'incaricato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore dell'Area

L'incaricato

(_____)

(_____)



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

Progressivo	Data	Oggetto
563	13/12/2013	CELEBRAZIONE DEI 50°, 60° E 65° ANNIVERSARI DI MATRIMONIO DI CITTADINI ANZOLESÌ. IMPEGNO DI SPESA.

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo Codice bilancio	Fornitore	Descrizione
2013	11120	2013	56	248,00 1.01.01.02.00	AL PETALO DI MONICA TEDESCHINI	ACQUISTO DI BENI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
2013	11130	2013	106	118,00 1.01.01.03.00	TINARELLI MATTEO	SPESE DI RAPPRESENTANZA - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO
2013	11189	2013	602	10,03 1.01.01.07.21	REGIONE EMILIA ROMAGNA	I.R.A.P. - ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

376,03