

Albo Pretorio



COMUNE DI PARTINICO

SETTORE SEGRETERIA GENERALE  
Responsabile: Rag. Concetta Concione

Pag.: 1/2

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

Protocollo Determinazioni N. 863 del 12-07-17

<b>OGGETTO:</b>	<b>Impegno di spesa e contestuale liquidazione a favore dell'Ing. Maurizio Di Paola, per Consulenza Tecnica di Ufficio nella causa: New Service Soc. Coop. c/Comune di Partinico.</b>
Responsabile del Settore: <b>Rag. Concetta Concione</b>	
Ufficio Proponente: <b>Ufficio Affari Legali e Contenzioso</b>	
Responsabile del Procedimento: <b>Sig.ra Vincenza La Corte</b>	

Settore Segreteria Generale

Atto n. 102 Data 12/07/2017

Trasmessa all'Albo Pretorio il 12-07-17

RIFERITO DI PUBBLICAZIONE                      Reg. Pubbl. n.ro \_\_\_\_\_

Certifico, io sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente atto viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
D.ssa Antonella Spataro  
\_\_\_\_\_



Proposta adozione schema di determinazione avente per oggetto:

**Impegno di spesa e contestuale liquidazione a favore dell'Ing. Maurizio Di Paola, per Consulenza Tecnica di Ufficio nella causa: New Service Soc. Coop. c/Comune di Partinico.**

**Premesso** che con atto di citazione innanzi al Tribunale di Palermo il Gruppo New Service Soc. Coop. citava il Comune di Partinico per ritenere e dichiarare risolto il contratto atto rep. N. 7039 del 13/03/2012, con il quale il Comune di Partinico ha affidato alla Coop. Gruppo New Service in concessione il servizio per la gestione delle aree pubbliche di sosta a pagamento, senza custodia, ubicate nel territorio del Comune di Partinico, del servizio di rimozione veicoli, manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcheggi adiacenti gli uffici giudiziari;

**Che** con delibera di G.M. n. 19 del 13/02/2015 è stato conferito l'incarico all'Avv. Maria Rita Ornella Costa al fine di rappresentare l'Ente nel procedimento sopra citato;

**Che** all'udienza del 16/02/2017 il Giudice ha nominato Consulente Tecnico d'Ufficio l'Ing. Maurizio Di Paola;

**Vista** la proposta di fattura dell'Ing. Maurizio Di Paola di €. 461,84;

**Ritenuto**, pertanto necessario, impegnare e liquidare in favore dell'Ing. Maurizio Di Paola la complessiva somma di € 461,84 per Consulenza Tecnica di Ufficio;

*Per le superiori motivazioni che qui si intendono ripetute e trascritte, al Responsabile del Settore Staff Segreteria Generale si*

**PROPONE**

- 1) **Impegnare** in favore dell'Ing. Maurizio Di Paola, la complessiva somma di € 461,84 per Consulenza Tecnica di Ufficio;
- 2) **Prelevare** la superiore somma dal bilancio 2017 Missione 1, Programma 11, Titolo 1, Macroaggregato 3, Cap. 235 "Spese per liti, arbitrari, risarcimenti e transazioni";
- 3) **Liquidare ed emettere** mandato di pagamento in favore dell'Ing. Maurizio Di Paola la somma di € 461,84 giusto impegno di spesa di cui al punto 1) mediante bonifico;
- 4) **Dare atto** che non essendo stato approvato il Bilancio di Previsione dell'Esercizio Finanziario 2017, si opera in regime di gestione provvisoria ai sensi dell'art.163 del D.lgs n.267/2000, in quanto la mancata assunzione dello stesso causerebbe danni certi per l'Ente;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig.ra Vincenza La Corte



IL RESPONSABILE  
DEL SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Esaminata la proposta del proponente, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti e che assumono motivazione del presente provvedimento di cui il sottoscritto attesta la regolarità tecnica del procedimento;

VISTI:

- ✓ L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art.4 del D.Lgs. 165/2001 che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili di Servizio;
- ✓ il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che disciplina le attribuzioni del Responsabile di Settore;
- ✓ Gli artt. 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplinano le procedure di prenotazione, di impegno e di liquidazione delle spese;
- ✓ La Relazione Previsionale e Programmatica;
- ✓ La delibera del Consiglio Comunale, n. 53 del 24/11/2016 di I. E. con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio Finanziario anno 2016;
- ✓ La delibera di G.M. n. 191 del 06/12/2016 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2016;
- ✓ La determina Sindacale n. 09 datata 02/01/2017 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" alla Sig.ra Concetta Concione;

DETERMINA

*Di fare propria la superiore proposta.*

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE  
Sig.ra Concetta Concione



**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**SITUAZIONE CONTABILE**

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta che il presente impegno è stato annotato al numero di seguito riportato;

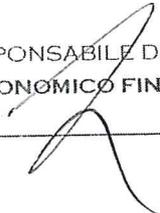
ATTO N° \_\_\_\_\_

impegno n°	<u>1875</u>	Cap	<u>235</u>	Codice	<u>0111.103</u>	Bilancio	<u>2017</u>	Importo €.	<u>461,84</u>
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____
impegno n°	_____	Cap	_____	Codice	_____	Bilancio	_____	Importo €.	_____

Il Responsabile del Procedimento

Visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa soprascritto e di copertura finanziaria.

Partinico li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  




**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

*UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI*

Responsabile Ufficio e del procedimento:

Istruttore:

**SITUAZIONE CONTABILE**

Il Responsabile del procedimento, di cui all'art. 5 della L.R. n. 10/91, attesta, relativamente alla parte di competenza del Settore Economico Finanziaria, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza ai sensi dell'art. 184, comma 4 e 185 comma 3 del D.Lgs. 267/2000:

**ATTO n.** \_\_\_\_\_

Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;
Mandato n° _____ del _____;	-	Mandato n° _____ del _____;

Partinico li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del  
procedimento contabile

\_\_\_\_\_

Handwritten mark: a blue circle with a star and a line pointing to the right.