



Copia Albo

## Staff **SEGRETARIO GENERALE**

### Protocollo *Determinazioni del Segretario*

N° 7 del 21-05-18

|                |   |
|----------------|---|
| <b>OGGETTO</b> | Regolarizzazione Provvisori di entrata n°834 n.835 e provvisorio di uscita n°68 per il contratto con la ditta Consorzio HERA Soc. Coop Sociale Onlus. Rep. n.7232 del 26/04/2018 (Servizio accoglienza titolari e richiedenti protezione internazionale nonchè titolari di permesso umanitario singoli o con nucleo familiare per anni tre) |
|----------------|---|

**Responsabile del Settore:** D.ssa Antonella Spataro

**Ufficio Proponente:** *Contratti Trasparenza e Anticorruzione*

**Responsabile Ufficio :** *Sig.ra* Giuseppa Piera Spinella

*Staff. Segretario Generale*

Atto n. 03 Data 21/05/2018

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO IL

06-07-2018

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

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  
DR.SSA ANTONELLA SPATARO



~~Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della L.R. 10/91, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge propone l'adozione della seguente proposta di determinazione di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza.~~

**Oggetto:** “Regolarizzazione Provvisori di entrata n°834 n.835 e di uscita n°68 per il contratto con la ditta Consorzio HERA Soc. Coop. Rep. n.7232 del 26/04/2018 (Servizio accoglienza titolari e richiedenti protezione internazionale nonchè titolari di permesso umanitario singoli o con nucleo familiare per anni tre”

**PREMESSO:**

-**CHE** la ditta Consorzio HERA Soc. Coop. ha sottoscritto il contratto Rep. n.7232 del 26/04/2018 avente per oggetto (Servizio accoglienza titolari e richiedenti protezione internazionale nonchè titolari di permesso umanitario singoli o con nucleo familiare per anni tre”

CHE la ditta per il contratto in parola ha versato presso la tesoreria comunale:

- la somma di €. 200,00 quale “tassa di registrazione contratto”
- la somma di €.2.497,00 quale “somma per diritti di rogito”
  
- CHE la tesoreria comunale ha emesso il sospeso di cassa in attesa della loro regolarizzazione ed in particolare il provvisori n.834 e n.835 (data incasso 27/04/2018) per l'importo complessivo di €. 2.697,00
  
- CHE la tesoreria comunale ha provveduto al pagamento della tassa di registrazione del contratto in parola per €.200,00 ed ha emesso a fronte del suddetto pagamento il provvisorio n°68 (data pagamento: 02/05/2018) in attesa della relativa regolarizzazione ;
  
- Ritenuto necessario imputare i suddetti sospesi ai capitoli del bilancio comunale 2018;

Per le motivazioni espresse in premessa;

**Propone**

1. Regolarizzare il provvisori di entrata n°834 e n.835 (della complessiva somma di €.2.697,00 relativo al contratto “Servizio accoglienza titolari e richiedenti protezione internazionale nonchè titolari di permesso umanitario singoli o con nucleo familiare per anni tre” Rep.7232 del 26/04/2018 registrato presso l'AG. delle Entrate Ufficio Pa 1 il 30/04/2018 al n° 5108 nel seguente modo:
  - €. 200,00 (quota versata come tassa di registrazione) mediante accertamento ed incameramento al capitolo 764 (Titolo.3-Tipologia.5-categoria 9900) “proventi per registrazione contratti” bilancio 2018;





- € 2.697,00 (diritti di rogito e di segreteria) mediante accertamento ed incameramento al capitolo 301(Titolo.3 entrate extratributarie-Tipologia.1-Categoria 200) “proventi diritti di segreteria per rogito contratti” bilancio 2018;
2. Autorizzare il settore economico Finanziario ad emettere le relative reversali d'incasso;
3. Regolarizzare il provvisorio di cassa in uscita n.68 data pagamento 02/05/2018 di €. 200,00 relativo alla tassa di registrazione ed accesso mediante impegno al capitolo 2967- missione 01, programma 11, titolo 1, macroaggregati 02 “tassa di registro per contratti”bilancio 2018 a favore dell’Agenzia delle Entrate Ufficio Pa 1 per il contratto Rep.7232/2018 in premessa meglio descritto.
4. Autorizzare il settore economico finanziario ad emettere il relativo mandato di pagamento.

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

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Sig.ra Giuseppa Piera Spinella)

II RESPONASABILE DEL SETTORE

## 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. 27 datata 04/10/2016 con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Staff Segretario Generale alla D.ssa Antonella Spataro;

## DETERMINA

*Di fare propria la superiore proposta.*

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonella Spataro

Si autorizza l'uso del capitolo

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA GENERALE  
(Rag. Concetta Concone)











Comune  
di  
Partinico

Provincia di Palermo

www.comune.partinico.pa.it

SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE

Piazza Umberto I n.3 – 90047 Partinico(PA)

Responsabile: D.ssa Antonella Spataro

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del :

### SITUAZIONE CONTABILE

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta, relativamente alla parte contabile, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza:

ATTO n° \_\_\_\_\_

Accertamento n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

Accertamento n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

Reversale d'incasso n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

Mandato n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

Mandato n° \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ Bilancio \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile del Procedimento contabile

### RAGIONERIA GENERALE

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

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO