



CITTA' DI PARTINICO
 Provincia di Palermo
SETTORE MANUTENZIONI E
SERVIZI AMBIENTALI

Determinazione R.G. N° 1212 del 28-11-2014

OGGETTO	Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia e stasatura delle caditoie stradali. Liquidazione fattura N. 275/2014 DEL 05/11/2014 alla ditta "DA.SCA. snc - C.da San Nicola n. 175 - 91014 Castellammare Del Golfo (TP) - PI: 01398850816". CIG n. ZF70ED1CB9
	Ufficio Proponente: Ufficio manutenzione stradale e dei servizi a rete
Responsabile del Settore: Arch. Vincenza Quartuccio	
Responsabile del Procedimento: Geom. Gino Viola	

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO IL 22.01.2015

Settore n° 05 Reg. n° 81 data 28.11.2014

Che periodicamente, al fine di tutelare gli interessi pubblici, ogni anno necessita la manutenzione ordinaria per la pulizia e lavaggio delle caditoie stradali collocate su strade e piazze comunali, nonché la pulizia e stasatura di tratti di fognatura bianca intasati, mediante intervento di auto espurgo di cui l'Ente ne è sprovvisto;

Che con Determinazione del Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni – atto n. 85 del 29.04.2014 - R.G. n. 650 del 29/04/2014, a seguito di procedura negoziata per l'affidamento del servizio di pulizia e stasatura delle caditoie stradali, veniva aggiudicato definitivamente il servizio alla ditta DA.SCA. snc – C.da San Nicola n. 175 – Castellammare del Golfo – per l'importo di €. 16.390,00, oltre IVA al 22% pari ad €. 3.605,80 per complessivi €. 19.995,80;

che la somma necessaria per l'espletamento del servizio di pulizia e stasatura delle caditoie stradali veniva impegnata al Cap. 1813 - titolo I - funzione 01 - servizio 05 - intervento 03 del bilancio 2013;

che la ditta D.A.S.C.A. di Castellammare del Golfo ha effettuato il servizio di che trattasi, intervenendo su numero **657** caditoie stradali, come si evince dalla relazione di servizio finale assunta al prot. 3468/MSA del 23.102014, redatta dall'incaricato alla vigilanza;

Considerato che la ditta DA.SCA. di Castellammare del Golfo a seguito del servizio effettuato ha provveduto all'emissione di fattura n° 275/2014 del 05/11/2014, acquisita al Prot. Gen. di questo Ente in data 11.11.2014 n. 18677 per l'importo di € 19.995,80 compreso I.V.A. al 22%;

Visto il documento unico di regolarità contributiva (DURC), emesso in data 28/10/2014 dall'INPS, assunto al protocollo M.S.A. al n. 3798 del 11/11/2014, con il quale la ditta DA.SGA. di Castellammare del Golfo risulta regolare con i versamenti dei contributi e dei premi accessori; Ricontrato che la ditta ha assolto all'obbligo previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari;

VA al 22%, alla ditta DA.SCA. di Castellammare del Golfo;

(7) Liquidare alla ditta DA.SCA. snc - C.da San Nicola n. 175 - Castellammare del Golfo - PI: 01398850816, per le motivazioni esposte in premessa, la fattura n. 275/2014 del 05/11/2014 per l'importo di € 19.995,80 compreso I.V.A. al 22% accreditando la somma presso:

(2) **Prelevare** la spesa per il pagamento della superiore somma di €. 19.995,80 dal capitolo 813 – titolo 1 – Funzione 01 – Servizio 05 – Intervento 03, esercizio 2013, giusto impegno assunto con Determinazione del Responsabile del Settore LL.PP. e Manutenzioni n. 650 del 29/04/2014;

Geom. Gino Viola - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI AMBIENTALI

Esaminata la proposta del responsabile del Procedimento, i cui provvedimenti si intendono ripetuti e trascritti, e che assumono motivazione del presente provvedimento;

VISTI:

- L'art. 107 del D.to L.gs. n. 267 del 18/08/2000 "T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali"
- L'art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 "Norme sull'Ordinamento degli Enti Locali"
- L'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali;
- L'art. 165 del D.to L.gs. n. 267/2000, che disciplina gli adempimenti di competenza del Responsabile del Settore;
- Gli artt. 183 e 184 del D.to Lgvo n. 267/2000 che disciplina le procedure di assunzioni, prenotazioni e impegni di spesa nonché le procedure di liquidazione;
- L'art. 163 comma 3 del D.to Lgs. 267/2000 che Disciplina sugli atti gestionali per la prenotazione di impegni relative a procedure in via di espletamento;
- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dall'Amministrazione comunale con deliberazione di G.M. n. 62 del 14/3/2006 e succ. mod. int.;
- La Determina Sindacale n. 42 del 06.06.2014, con la quale è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Manutenzioni e Servizi Ambientali all'Arch. Vincenza Quartuccio;

DETERMINA

APPROVARE tutto quanto in premessa indicato.



Partinico, 11

**IL RESPONSABILE SETTORE MANUTENZIONI
E SERVIZI AMBIENTALI**
Arch. Vincenza Quartuccio





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 Servizio Finanziario, 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° 1872

Mandato n° _____ **del** _____

Mandato n° _____ **del** _____

Reversale n° _____ **del** _____

Reversale n° _____ **del** _____

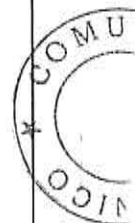
Partinico Ia, _____

Il Responsabile del Procedimento Contabile

Visto di regolarità e correttezza del procedimento contabile svolto per i profili di propria competenza e copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Vincenzo Cusumano



IL RESPONSABILE SETTORE MANUTENZIONI E SERVIZI AMBIENTALI
Arch. Vincenza Quartuccio

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla residenza municipale _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Vincenzo Pioppo

REFERITO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. Pubbl.

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
Dott. Vincenzo Pioppo