

Albo Pretorio



COMUNE DI PARTINICO

SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott. Giuseppe Misuraca

Pag. 1/3

SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Protocollo Determinazioni N. 471 del 20/04/2016

OGGETTO:	Impegno di spesa e contestuale liquidazione a favore del Sig. B. G. e B. A., giusto atto transattivo autorizzato con delibera di G.M. n. 22 del 26/02/2016.
Responsabile del Settore: Dott. Giuseppe Misuraca	
Ufficio Proponente: Ufficio legale	
Responsabile del Procedimento: Sig.ra Vincenza La Corte	

Settore Staff Segreteria Generale	
Atto n. <u>62</u>	Data <u>18/04/2016</u>

Trasmessa all'Albo Pretorio il 08-04-2016

REFERTO 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 del Sig. B. G. e B. A. , giusto atto transattivo autorizzato con delibera di G.M. n. 22 del 26/02/2016.

Premesso che, i Sigg.ri B. G. e B. A. con atto notificato al Comune di Partinico in data 24/11/2014, ed assunto al prot. gen. al n. 19693 del 27/12/2014, citavano il Comune di Partinico in persona del Sindaco pro-tempore, all'udienza del 30/01/2015, avanti il Giudice di Pace di Partinico, per ottenere il risarcimento dei danni subiti a seguito del sinistro stradale verificatosi in data 12/03/2012 alle ore 19,00 circa, in Partinico, allorquando il Sig. B. G., alla guida del ciclomotore di proprietà dell'attrice, giunto in prossimità dell'incrocio con la Via Napoli, rovinava a terra a causa di uno scavo che interessava la sede stradale, subendo lesioni e danni materiali al ciclomotore di proprietà dell'attrice;

Che l'Amministrazione Comunale incaricava l'Avv. Barranca, legale interno, di difendere gli interessi dell'Ente;

Vista la nota del 01/02/2015, assunta al prot. gen. del Comune di Partinico al n. 1094 del 01/02/2016, con la quale l'Avv. Lo Porto, legale dei Sigg.ri B. G. e B. A., comunicava la disponibilità dei suoi assistiti ad una definizione bonaria della pendenza previo pagamento della somma onnicomprensiva di € 2.800,00, di cui € 1.000,00 per spese legali;

Che il Comune di Partinico con deliberazione di G.M. n. 22 del 26/02/2016 autorizzava l'atto di transazione tra i Sigg.ri B. G. e B. A. per la somma di € 2.800,00;

Vista la nota depositata agli atti d'ufficio con la quale l'Avv. Lo Porto comunica di effettuare il pagamento nei confronti dei propri assistiti, con bonifico bancario su conto corrente intestato al Sig. B. G.;

Ritenuto, pertanto necessario, impegnare e contestualmente liquidare in favore del Sig. B. G. la somma di € 2.800,00 per risarcimento danni, in esecuzione dell'atto transattivo autorizzato con delibera di G.M. n. 22/16;

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

PROPONE

- 1) **Impegnare** in favore del Sig. B. G., la complessiva somma di € 2.800,00 per risarcimento danni, in esecuzione dell'atto transattivo autorizzato con delibera di G.M. n. 22/16;



COMUNE DI PARTINICO

SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Dott. Giuseppe Misiraca

Pag. 3/3

- 2) **Prelevare** la superiore somma dal bilancio 2016 Titolo 1, Funzione 1, Servizio 8, Intervento 8, Cap. 235 "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti e transazioni";
- 3) **Dare atto** che non essendo stato approvato il Bilancio di Previsione dell'Esercizio Finanziario 2016, si opera in regime di esercizio provvisorio ai sensi dell'art.163 del D.lgs n.267/2000, in quanto la mancata assunzione dello stesso causerebbe danni certi per l'Ente;
- 4) **Liquidare** la complessiva somma di € 2.800,00 in favore del Sig. B. G.;
- 5) **Fare carico** al Servizio Economico-Finanziario l'emissione del mandato di pagamento in favore del Sig. B. G., mediante bonifico bancario.

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. ~~12~~ del ~~02/02/2016~~ 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. 14 del 03/02/2016 di I. E. con la quale è stato deliberato l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) anno 2015;
- ✓ La determina Sindacale n. 37 datata 02/11/2015 con la quale è stato conferito l'incarico ad interim di Responsabile del Settore di Staff al Sindaco "Segreteria Generale" al dott. Giuseppe Misuraca;

DETERMINA

Di fare propria la superiore proposta.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE STAFF SEGRETERIA GENERALE
Dott. Giuseppe Misuraca



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° 186

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 _____;

10 ENCI

Partinico li, _____

Il Responsabile del
procedimento contabile
