

**CUMO**  
**CONSORZIO UNIVERSITARIO MEDITERRANEO ORIENTALE**  
**NOTO**

**COPIA**

**DETERMINA DI LIQUIDAZIONE  
DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**REGISTRO GENERALE n. 114 del 30/08/2024**

|                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oggetto: INDENNITA' DI POSIZIONE AL RESPONSABILE DEI<br/>SERVIZI AMMINISTRATIVI. LIQUIDAZIONE AGOSTO.</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'Anno **duemilaventiquattro**, il giorno **trenta** del mese di **agosto**, in Noto nella sede della CUMO Palazzo della Cultura “C. Giavanti” via A. Sofia 78 il sottoscritto Dott. Rosario Sultana, nella qualità di Responsabile dei Servizi Amministrativi, nominato con determinazione del Presidente del C.d.A n. 37 del 30/04/2024, dispone l’adozione del provvedimento sopra distinto per le motivazioni di seguito esplicitate, attestando di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nella istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni;

**Richiamati:**

- la deliberazione dell’Assemblea dei Soci n. 04 del 22/03/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione definitivo 2024-2026;
- la deliberazione dell’Assemblea dei Soci n. 05 del 22/03/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

**Premesso:**

**che** al Consorzio si applicano le norme previste per gli Enti Locali ai sensi di quanto stabilito dallo Statuto consortile;

**che** per assicurare le attività dell'Ente è indispensabile, nel rispetto del principio della separazione dei poteri tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione.

**che** con verbale n. 16 del 15/04/2024 il C.d.A. ha autorizzato il Presidente a nominare il Responsabile dei Servizi Amministrativi affinché provveda a tutti gli adempimenti di carattere gestionale secondo quanto previsto dal TUEL e dalla L.R. n. 48/91;

**che** con determina n. 37 del 30/04/2024 il Presidente del C.d.A ha individuato e nominato Responsabile dei Servizi Amministrativi il dott. Rosario Sultana con il compito di istruire tutti i procedimenti amministrativi e adottare gli atti finali.

**che** con determina n. 37 del 30/04/2024 il Presidente del C.d.A ha determinato di attribuire al Responsabile di E.Q. dei servizi Amministrativi l'indennità di posizione, nella misura di € 5.000,00 annui, riservandosi di integrare la retribuzione di posizione in fase successiva, da erogare sotto forma di arretrati;

**che** con determina n. 14 del 18/01/2024 il Responsabile dell'Area Amministrativa ha provveduto all'impegno di spesa necessario;

**Visto** il prospetto contabile allegato A) determinante l'importo lordo dovuto al Responsabile dell'Area Amministrativa;

**Ritenuto** opportuno procedere alla liquidazione di quanto dovuto per il lavoro svolto nel mese di agosto 2024;

**Visto** l'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000, il quale demanda ai responsabili degli uffici e dei Servizi i poteri gestionali;

**Richiamati** gli artt. 183, 184 e 191 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i.;

**Dato atto** che con la sottoscrizione del presente atto si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e pertanto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Dato atto**, altresì, che è stato richiesto il visto in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis e 183 n. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

**Vista** la L.R. n° 30 del 23.12.2000;

**Visto** il D.Lgs. n° 118/2011 e s.m.i.;

**Visto** l'art. 9 del D.Lgs. n° 33/2013 e s.m.i.;

**Visto** il vigente Statuto Consortile;

**Visto** l'OREL nonché il relativo regolamento di esecuzione nella Regione Siciliana.

Avvalendosi dei poteri conferitogli;

## **DETERMINA**

**di** liquidare in favore del Responsabile dell'Area Amministrativa , per il lavoro svolto nel mese di agosto 2024, l'importo di €. 416,66 (1/12 di € 5.000) come risulta dal prospetto contabile A) che si allega alla presente per farne parte integrante;

**di disporre** l'emissione del mandato di pagamento, in favore del comune di Portopalo di Capo Passero, per i dovuti adempimenti, per l'importo complessivo lordo di €. 416,66 imputando la spesa al cap. 19, cod. 01.10.1.01.01.008 a voce "Spese per

collaborazioni coordinate e continuative integrazione ex l.s.u.”, del bilancio di previsione 2024 – Responsabile dell’Area Amministrativa;

**di** dare atto che l'esecutività del presente provvedimento è subordinato all'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria ex art. 151, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/00;

**di** trasmettere il presente provvedimento al Ragioniere generale per gli adempimenti consequenziali.

**che** il responsabile del procedimento è la scrivente Dott. Rosario Sultana;

**che** non sussistono cause di astensione riferite a situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, in capo al Responsabile del Procedimento, ai sensi dell’art. 6-bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241;

**che** con l’inserimento del presente atto nel sistema informatico dell’Ente si rispetta l’obbligo di cui all’art. 18 della L.R. n. 22/2008 così come integrato e modificato dal comma 1 dell’art. 6 della L.R. 26 giugno 2015 n. 1.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Dott. Rosario Sultana

## LIQUIDAZIONE CONTABILE

Il/La sottoscritto/a a norma dell'art. 184 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e del vigente regolamento di contabilità, accertato che la fattura è stata redatta su carta intestata della ditta e per i beni durevoli soggetti ad inventariazione, è stata Annotata la relativa registrazione.

### DICHIARA

Che la somma da liquidare sull'inventario n. \_\_\_\_\_ cap. 19 \_\_\_\_\_ comp. \_\_\_\_\_ è stata preventivamente autorizzata

Che il titolo da liquidare è regolare dal punto di vista fiscale

Noto li \_\_\_\_\_

**RAGIONIERE GENERALE**  
**F.to Rag. Vincenzo Modica**

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**La presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal giorno 20/09/2024**

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**F.to Dott. Rosario Sultana**

Il sottoscritto Segretario generale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale attesta che la presente determinazione è stata pubblicata dal 20/09/2024 al 05/10/2024

**Data** \_\_\_\_\_

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
**F.to Dott. Rosario Sultana**

E' copia conforme per uso amministrativo

NOTO LI.....

**F.to Dott. Giuseppe Benfatto**