

CUMO
CONSORZIO UNIVERSITARIO MEDITERRANEO ORIENTALE
NOTO

COPIA

DETERMINA DI LIQUIDAZIONE

DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

REGISTRO GENERALE n. 128 del 19/09/2024

Oggetto: SERVIZIO GUARDIANIA E PORTIERATO SEDE DEL C.U.M.O. LIQUIDAZIONE SPESA MESE DI AGOSTO.

L'Anno **duemilaventiquattro**, il giorno diciannove del mese di settembre, in Noto nella sede del 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 il servizio di portineria del Consorzio era svolto da un dipendente del Comune di Noto in comando presso il CUMO, richiamato a svolgere il proprio servizio al

Comune di Noto, in un primo momento per la durata di due mesi e successivamente in modo definitivo presso il Comune di Noto;

Atteso che ad oggi il Comune di Avola ha distaccato al CUMO un proprio dipendente, con contratto part-time, il quale svolge il proprio servizio in orario antimeridiano;

considerato che è necessario ed indispensabile coprire il servizio suddetto anche nelle ore pomeridiane e serali al fine di garantire le regolari attività istituzionali del Consorzio;

che il servizio di vigilanza e portierato è stato affidato all'Azienda FIDSERVICE SRLS con sede V.le Teracati n. 102 Siracusa;

che con determina del Responsabile dei Servizi Amministrativi n. 06 del 16/01/2024 si è provveduto all'impegno di spesa necessario a garantire l'orario di apertura della sede;

che al prot. 625 del 19/09/2024 l'Agenzia FIDSERVICE SRLS ha fatto pervenire la fattura FPA n. 11/24 del 18/09/2024 per un importo pari a €. 483,12 IVA compresa, per il servizio svolto durante il mese di agosto;

Ritenuto doveroso provvedere di conseguenza alla liquidazione della fattura citata in premessa;

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.

DETERMINA

di approvare quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato;

di provvedere, per le superiori ragioni alla liquidazione della fattura n. FPA 11/24 del 18/09/2024 emessa da FIDSERVICE SRLS per un importo pari a €. 483,12 IVA compresa per il servizio di guardiania e portierato svolto nel mese di luglio;

disporre l'emissione del mandato di pagamento in favore di FIDSERVICE SRLS per l'importo complessivo di € 483,12 IVA compresa imputando la spesa al cap. 154

art. 2 a voce “Spese vigilanza nuova sede” del bilancio di previsione 2024/2026 a cura del Ragioniere;

di dare atto che il CIG relativo alla spesa è B02141DEC2;

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

che il responsabile del procedimento è lo 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 Resp.le dell'Area Amministrativa
F.to 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. _____ 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 on line per 15 giorni consecutivi a partire dal giorno _____

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dott. Rosario Sultana

Il sottoscritto Segretario generale attesta che la presente determinazione è stata pubblicata dal _____ al _____

Data _____

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
F.to Dott. Rosario Sultana

E' copia conforme per uso amministrativo

NOTO LI.....

F.to Dott. Giuseppe Benfatto