



# COMUNE DI ULA TIRSO

PROVINCIA DI ORISTANO

PIAZZA ITALIA N. 1 - 09080 ULA TIRSO

SITO WEB ISTITUZIONALE: [www.comune.ulatirso.or.it](http://www.comune.ulatirso.or.it)

Email: [ulatirso@inwind.it](mailto:ulatirso@inwind.it) - [info@comune.ulatirso.or.it](mailto:info@comune.ulatirso.or.it)

PEC: [comune.ulatirso@legalmail.it](mailto:comune.ulatirso@legalmail.it)

<b>Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo</b>	
UFFICIO AFFARI GENERALI	
<b>Num.: 106</b>	<b>DATA 17/05/2016</b>

<b>OGGETTO:</b>	Svincolo Cauzione utilizzo Salone Comunale MARONGIU CATERINA -
-----------------	---

## *IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO*

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 2 del 05/01/2016 con il quale è stato attribuito l'incarico di Responsabile di posizione organizzativa Area Amministrativa al Segretario Comunale Dott. Pietro CARIA , ai sensi degli artt. 107 e 109 del Testo Unico degli EE.LL.;

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. N. 72 del 30/12/2010, e modificato con successiva deliberazione della G.C. n. 4 del 07/01/2013, ai sensi del quale è possibile affidare la responsabilità dei servizi ed il potere di adottare atti di gestione a componenti dell'organo esecutivo;

**VISTO** il Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia adottato dal C.C. con deliberazione N.34 del 25/11/2005 e modificato con deliberazione del C.C. n. 24 del 24/08/2006; e deliberazione del C.C. n. 27 del 27/10/2012;

**ATTESO** che nel suddetto regolamento Comunale per l'acquisto di beni e servizi in economia di importo inferiore a Euro 40.000,00 (IVA esclusa) è consentito l'affidamento diretto;

**VISTO** l'Art.17 del Vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Interessato;

**Visto** l'Art.9 del Regolamento per l'uso del Salone Comunale che a garanzia di una puntuale e perfetta restituzione dei locali e attrezzature, stabilisce una cauzione di € 103,00 che l'utente dovrà versare mediante conto corrente quando viene richiesto l'utilizzo del Salone Comunale.

**Vista** la richiesta di svincolo della cauzione da parte della Sig.ra Marongiu Caterina che in data 12/05/2016 ha versato la somma di € 103,00 per l'utilizzo del salone comunale il giorno 14/05/2016

**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

**AQUISITO** il CIG – Codice identificativo di gara – N.

**ACQUISITA** la dichiarazione resa ai sensi della Legge N. 136/2010 art. 3 Tracciabilità dei flussi finanziari, nella quale viene indicato il seguente conto corrente bancario dedicato anche se non in via esclusiva per le commesse pubbliche: (conto dedicato l.136/2010 art. 3, commi 1 e 7):

**CONSIDERATO** che il termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione degli Enti Locali per l'anno 2016 è stato rinviato al 30.04.2016 con DM 28.10.2015, per cui l'esercizio provvisorio è stato automaticamente autorizzato ai sensi dell'art. 163 del TUEL;

**DATO ATTO** che il termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio in corso è scaduto alla data del 30 Aprile 2016 e che l'Ente, non avendo ancora approvato il bilancio opera in ragione di gestione provvisoria, pertanto ai sensi del c.2 dell'Art.163 del TUEL può disporre comunque i pagamenti per le obbligazioni già assunte;

**VISTO** l'art. 147-bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 — introdotto dall'art. 3, comma 1, lettera d), del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazione nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 —, con riguardo al controllo preventivo sulla regolarità amministrativa e contabile, da esprimersi obbligatoriamente dal Responsabile di Servizio, attraverso apposito parere;

**VISTO** l'art. 8 comma 1 e comma 2 del regolamento comunale sui controlli, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 02 del 26/01/2013, ai sensi dei quali: *Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio su ogni proposta giunta e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del TUEL. Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.*

**Visto** il bilancio di previsione dell'esercizio 2015 quale secondo esercizio del Bilancio Pluriennale 2015/2017, approvato con deliberazione C.C. N. 7 del 28/05/2015, esecutiva ai sensi di legge

**ACCERTATA** la propria competenza in merito all'adozione della presente determinazione;

**Tutto ciò premessa**

## DETERMINA

**DI PRENDERE ATTO** del dispositivo di cui alla premessa;

**DI SVINCOLARE** in favore del Sig. MARONGIU CATERINA la somma sotto elencata:

Ditta	Oggetto	Fattura	Impegno	Importo	Intervento
Marongiu Caterina	Utilizzo Salone Com/le del 19/02/2016	c.c.p. 17 N. del 12/05/2016		<b>€ 103,00</b>	n. 40000401

**DI DARE ATTO** che la firma del presente provvedimento equivale anche a formale rilascio di parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt.147-bis, comma 1, del d.lgs. 267/2000 e 8, commi 1-2, del regolamento comunale sui controlli interni;

**DATO ATTO** che sono stati rispettati gli adempimenti in materia di Trasparenza Amministrativa, come risulta dalla tabella posta in calce alla presente, nel quale vengono riportati i dati che devono obbligatoriamente essere pubblicati ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013 sul riordino della trasparenza amministrativa (in vigore dal 20 aprile 2013);

**DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione del visto attestante la regolarità della copertura economica.

**Il Responsabile del Servizio**  
(Dr. Pietro CARIA )

<b>OGGETTO:</b>	Svincolo Cauzione utilizzo Salone Comunale <b>Marongiu Caterina - -</b>
-----------------	--

## COMUNE DI ULA TIRSO

Provincia di Oristano

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

**VISTI:**

- **Art. 183, comma IX, e art. 151, comma IV, del D. Lgs. 267/2000** Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
- **Art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009** Visto di copertura e compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

**Attesta la copertura finanziaria**

Anno Intervento	CAPITOLO	Capitolo	Impegno	Importo
<b>2016</b>	400000401	<b>1</b>		<b>€ 103,00</b>

Ula Tirso lì\_04/03/2016

**MANDATO DI PAGAMENTO DAL N. \_451\_ AL N. \_451\_ DEL \_20/05/2016**

**REVERSALE DI INCASSO DAL N. \_\_\_\_\_ AL N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

Rag. Grazia LOI

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data \_\_\_\_\_ - Pubbl. N. \_\_\_\_\_

**Il dipendente incaricato**

\_\_\_\_\_