

# COMUNE DI SINAGRA

PROVINCIA DI MESSINA

N. 100 del Reg.

Del 11.12.2017

## **DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA PATRIMONIO E MANUTENZIONE**

OGGETTO	PARCO SUB-URBANO MERENDINO - SERVIZIO DI GESTIONE - CHIUSURA RAPPORTO CONTRATTUALE - DETERMINAZIONI.
---------	---



# COMUNE DI SINAGRA

Piazza San Teodoro, 1 ~ 98069 Sinagra  
Telefono: 0941-594016 Fax: 0941-594372

**Provincia di Messina**

**COPIA**

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE  
DELL'AREA PATRIMONIO E MANUTENZIONE -  
UFFICIO PATRIMONIO**

**N. 100 del 11.12.2017**

**N. 344 Del 11.12.2017 Registro Generale**

**OGGETTO: PARCO SUB-URBANO MERENDINO - SERVIZIO DI GESTIONE -  
CHIUSURA RAPPORTO CONTRATTUALE - DETERMINAZIONI.**

L'anno duemiladiciassette, il giorno undici del mese di dicembre nel proprio ufficio

## **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

PREMESSO CHE:

- con contratto repertorio 274/2009 del 5.2.2009, registrato a Patti il 10.2.2009 al n. 10/1 S.1, alla ditta "Angelo s.a.s." con sede in Sinagra è stato affidato il "Servizio di Gestione del parco Sub-Urbano- Merendino";
- il servizio consegnato con verbale in data 01/12/2008 con decorrenza dal 02/12/2008 si è concluso il 2/12/2017;  
in relazione alla necessità di esecuzione di un intervento straordinario di messa in sicurezza, con atto G.M. n. 151 del 23 /10/2017 si è deciso:
  - <<1) Di prendere atto della comunicazione del responsabile dell'area Patrimonio, prot. 8938 del 3/08/2017 e successiva n. 11086 del 2/10/2017, relativa alla quantificazione della spesa occorrente per l'esecuzione dell'intervento manutentorio straordinario di che trattasi, nell'ambito della struttura del Parco Sub-Urbano Merendino, la cui gestione in atto risulta affidata alla Ditta Angelo sas di Sinagra, giusto contratto Rep. 274/09 del 10.02.2009.
  - 2) Di prendere atto della dichiarazione di disponibilità all'esecuzione delle opere di manutenzione straordinaria mediante compensazione sui canoni residui a scadere, registrata al protocollo generale n° 11856 del 17/10/2017 a firma del legale rappresentante della ditta Angelo sas.
  - 3) Di dare atto della direttiva Sindacale posta a tergo del foglio prot. 11856/2017, con la quale il responsabile dell'Area Patrimonio/Manutenzione è stato incaricato della predisposizione degli atti conseguenti all'effettuazione dell'intervento, mediante compensazione.
  - 4) Di dare atto che la spesa a compensazione sarà quella risultante dal consuntivo di spesa finale, redatto dal responsabile dell'Area Patrimonio/Manutenzione sulla base della spesa preventiva di cui all'atto prot. 8938/2017 succitato, e comunque, da contenere entro il limite di spesa del residuo canone dovuto.
  - 5) Di trasmettere copia della presente alla ditta Angelo sas - Sinagra, all'ufficio Ragioneria e all'ufficio Patrimonio/Manutenzione - loro sedi.>>
- in data 24/10/2017, con nota protocollo 12203 detto atto della G.M. è stato trasmesso copia della presente alla ditta "Angelo sas";

- in data 23/10/2017 con provvedimento protocollo 12091 del 23/10/2017 è stato determinato l'importo del Canone per il periodo 2/12/2015 – 2/12/2017, dal quale risulta un residuo dovuto all'Ente di € 6.252,43;
- in data 16/11/2017 con verbale di sopralluogo e constatazione registrato al protocollo numero 13331 del 16/11/2017 si è dato atto, con riferimento alle statuizioni di cui all'atto G.M. n.151/2017, succitato, dell'accertamento in contraddittorio delle lavorazioni relative all'intervento straordinario eseguito;
- in data 16/11/2017 si è redatto il consuntivo relativo all'intervento straordinario eseguito, registrato al protocollo numero 13459 del 22/11/2017, dal quale risulta una spesa di € 6.264,00 con un'eccedenza di € 11,47, rispetto alla somma da compensare di € 6.252,43, eccedenza alla quale il legale rappresentante della ditta "Angelo sas", con sottoscrizione dello stesso, ha rinunciato al relativo rimborso;
- in data 4/12/2017 con verbale registrato al protocollo numero 13929 del 4/12/2017, in contraddittorio con il legale rappresentante della ditta "Angelo sas", con la sottoscrizione dello stesso, si è proceduto alla riconsegna della struttura e relative chiavi all'Ente proprietario;
  - RITENUTO provvedere in merito;
  - VISTO l'Ordinamento Amministrativo degli Enti Locali, approvato con la L.R. 15.03.1963 n.16 e successive modifiche ed integrazioni;
  - VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n°267;
  - VISTA la L.R. 11.12.1991, n.48;
  - VISTA la L.R. 07.09.1998, n.23;
  - VISTA la L.R. 23.12.2000, n.30;
  - VISTA la Determinazione Sindacale n. 24 dell' 1/12/2017;
  - VISTO lo Statuto Comunale;

#### **DETERMINA**

- 1) Dare atto del consuntivo di spesa registrato al protocollo numero 13459 del 22/11/2017, in premessa citato.
- 2) Dare atto della definizione di ogni rapporto di dare e/o avere relativamente al rapporto contrattuale di cui in premessa e della conseguente regolare definizione dello stesso.
- 3) Di autorizzare, conseguentemente, lo svincolo della polizza e/o polizze a far tempo prodotte.
- 4) Di trasmettere copia della presente alla ditta Angelo sas - Sinagra, al Signor Sindaco, all'ufficio Ragioneria – loro sedi.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DELL'AREAPATRIMONIO E MANUTENZIONE  
ATTRIBUTARIO DI FUNZIONI DIRIGENZIALE

-F.to P.E. Calogero SIRNA -

# COMUNE DI SINAGRA

Prov. di Messina

## SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO: Si attesta la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria, ai sensi dell'art.151 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267.

Lì, 11.12.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to GIUSEPPE FAZIO

COMUNE DI SINAGRA  
Prov. di Messina

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione dell'Addetto alle pubblicazioni,

A T T E S T A

Che la presente determinazione sarà pubblicata sull'Albo Pretorio on line istituito sul sito informatico istituzionale dell'Ente (art.32 legge n.69/2009 e art.12 L.R.n.5/2011) per quindici giorni consecutivi

dal 11.12.2017 al 26.12.2017

Dalla Residenza Comunale, lì , 11.12.2017

L'Addetto alle pubblicazioni  
F.to Maria Bonfiglio

Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Carmela Stancampiano

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

Dalla Residenza Comunale, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE