

CITTÀ DI POPOLI

Provincia di Pescara

COPIA

SETTORE TECNICO **SERVIZI PUBBLICI**

N°	DATA	OGGETTO
351	8 LUGLIO 2013	Liquidazione alla SCM delle fatture nn. 109 e 112 emesse per la gestione del cimitero comunale durante il mese di giugno 2013 – CIG 4813487.

n° **0749** del registro generale

L'anno duemilatredici, il giorno OTTO del mese di LUGLIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Nominato con Decreto del Sindaco n. 48 del 24/05/2011, adotta la seguente determinazione

Richiamata la propria precedente determinazione n. 688 del 24/12/2012 con la quale è stato approvato il verbale di gara, esperita il giorno 21/12/2012, dal quale è risultata aggiudicataria della procedura negoziata, relativa alla gestione del cimitero comunale e dei lavori per il triennio 2013/2015, la Società Cooperativa Multiservice con sede a Popoli, Via Costantini, Vico 10, con l'importo, per il triennio 2013/2015, di € 80.769,22 oltre l'IVA al 21% per € 16.961,54 e quindi per un totale complessivo di € 97.730,76;

Tenuto conto che sempre con la richiamata determinazione 688/2012, la gestione del cimitero comunale e dei lavori connessi, è stata affidata alla Società Cooperativa Multiservice con sede a Popoli, Via Costantini, Vico 10 assumendo, nel contempo, il relativo impegno di spesa per la sola gestione, rimandando ad un successivo atto l'impegno spesa e la liquidazione per i lavori connessi;

Richiamata la deliberazione del C.C. n. 40 del 25/06/2013 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2013;

Atteso che l'impegno spesa assunto per l'anno 2013 è stato quantificato in € 26.759,61 di cui € 4.644,23 per IVA al 21%, e che è stato imputato sul cap. 349, bilancio 2013, intervento 1.10.05.03;

Accertato che la S.C.M., Società Cooperativa Multiservice S.C.M. di Popoli, durante il mese di aprile 2013, ha regolarmente provveduto alla gestione del cimitero comunale espletando le seguenti attività:

- 1) Apertura e chiusura cancelli al pubblico;

- 2) Manutenzione ordinaria e vigilanza delle strutture ivi esistenti compresa l'area del parcheggio esterno;
- 3) Raccolta rifiuti e pulizia;
- 4) Manutenzione del verde compresa l'area del parcheggio;
- 5) Tenuta dei registri e annotazioni delle variazioni;
- 6) Prestazione di opere manuali, a richiesta dell'Autorità Giudiziaria, in occasione di autopsia di cadaveri;
- 7) Sostituzione delle lampade votive e del relativo portalampada previa verifica dell'iscrizione a ruolo;
- 8) Riparazione impianto elettrico;
- 9) Nuovi allacci e distacchi delle lampade votive;

Vista, al riguardo, la fattura n. 109 del 29/06/2013 dell'importo complessivo di € 1.866,96 emessa dalla S.C.M., Società Cooperativa Multiservice S.C.M. di Popoli per la gestione del cimitero comunale durante il mese giugno 2013 nonché la fattura n. 112 del 29/06/2013 dell'importo complessivo di € 363,00 emessa per la gestione delle lampade votive ubicate all'interno del cimitero comunale durante il mese di giugno 2013;

Ritenuto di dover procedere alla liquidazione della fattura in argomento;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

DETERMINA

- 1) di liquidare alla S.C.M., Società Cooperativa Multiservice S.C.M. di Popoli la fattura n. 109 del 29/06/2013 dell'importo complessivo di € 1.866,96 emessa dalla per la gestione del cimitero comunale durante il mese giugno 2013 nonché la fattura n. 112 del 29/06/2013 dell'importo complessivo di € 363,00 emessa per la gestione delle lampade votive ubicate all'interno del cimitero comunale durante il mese di giugno e quindi per un importo complessivo di € 2.229,96;
- 2) di imputare la spesa derivante dal presente atto pari ad € 2.229,96 sul cap. 349, Bilancio 2013 intervento 1.10.05.03;
- 3) di emettere il relativo mandato di pagamento a favore della S.C.M. Piccola Cooperativa Sociale di Popoli con accredito presso Banca di Credito Cooperativo di Pratola Peligna, Filiale di Popoli, codice IBAN IT67D0874777360000000017633;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio di ragioneria per gli adempimenti consequenziali.

A norma dell'art. 8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è il sottoscritto funzionario e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to dott. FRANCO VISCONTI

Visto di regolarità contabile: SI ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA – ovvero:
Visto per LA LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to dott.ssa DANIELA MANNA

È copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Popoli, li **02/08/2013**

L'IMPIEGATO INCARICATO

Il sottoscritto

A T T E S T A

che la presente determinazione, in relazione al disposto dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, è stata pubblicata oggi nel sito informatico del Comune intestato.

Dalla residenza comunale, li **02/08/2013**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to ENZO ANTONUCCI

N° **305**

(del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il sottoscritto responsabile del servizio della pubblicazione all'albo pretorio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente determinazione è stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal **02/08/2013**, al **17/08/2013**.

Dalla residenza comunale, li **02/08/2013**

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
f.to ENZO ANTONUCCI