



Città di Modica

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**

**Settore IV**

Manutenzione – Servizi Ambientali

n. 2354 del 21 OTT. 2024

**OGGETTO: PRESA D'ATTO NOMINA RSPP DEL COMUNE DI MODICA DI CUI ALLA DETERMINA SINDACALE N. 2033 DEL 10/09/2024- CIG:**

**IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE**

**Premesso che** con determina Sindacale n. 2033 del 10/09/2024 è stato nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per l'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dal sopracitato decreto;

**Che** con il medesimo atto è stato dato mandato al Responsabile P.O. dell'IV Settore di adottare gli atti consequenziali alla predetta nomina ivi compresi la sottoscrizione del disciplinare d'incarico e l'impegno della spesa occorrente per l'incarico in argomento;

**Che**, data l'urgenza per il conferimento del suddetto incarico, onde evitare una vacanza che comporterebbe la sussistenza di una serie di inadempienze da parte dell'ente;

**Considerato** che la durata dell'incarico è stabilita in mesi 3 a decorrere dal 1.10.2024 e fino al 31/12/2024;

**Considerato** che l'importo complessivo del compenso per il trimestre è pari ad€ 1.750,00;

**Ritenuto** poter impegnare la somma occorrente pari ad € 1.750,00 al 2310/99 del Bilancio 2022 – 2024, annualità 2024, in corso di formazione;

Visto l'art. 163, comma 2 del TUEL che testualmente recita: *".. nel caso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi per l'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi per l'ente"*

Dato atto che si tratta di spesa obbligatoria ad evitare danni gravi e certi all'Ente per la mancanza della individuazione e della sorveglianza sull'esistenza delle misure di sicurezza negli ambienti di lavoro;

**Visto** lo schema di disciplinare d'incarico e Capitolato Speciale di Appalto, che regolamentano i patti e le condizioni del presente incarico;

**Visto** il D. Lgs 81/2008;

**Visto** il, D. Lgs 267/2000;

**Visto** l'O.R.E.L

**DETERMINA**

**1. Di prendere atto** che con determina sindacale n. 2033 del 10/09/2024, il Sig. Iemmolo Gianluca di Modica è stato nominato RSPP del Comune di Modica, avendone i requisiti;

2. **Di prendere atto** altresì che con la soprarichiamata determina sindacale n. 2033 del 10/09/2024 viene dato mandato allo scrivente dell'adozione degli atti gestionali ivi compreso l'impegno della spesa;

3. **Di prendere atto** e approvare l'allegato schema di disciplinare e Capitolato Speciale d'appalto che regolamentano i patti e le condizioni dell'incarico;

4. **Di dare atto** che la somma necessaria per l'anno in corso è pari ad € 1.750,00 onnicomprensivi;

5. **Di impegnare la somma di € 1750,00** al cap. 2310/99 del bilancio 2022-2024, annualità 2024, in corso di formazione;

6. **Di liquidare** con successivo provvedimento le somme secondo quanto stabilito nel disciplinare d'incarico e dietro presentazione di regolare documento fiscale;

7. **Di dichiarare** ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Municipale n. 285/2020 che la scrivente è in assenza di conflitto di interesse di cui all'art. 6 bis della L. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41 della L. 190/2012;

8. **Di dare mandato** all'ufficio di segreteria di pubblicare il presente sul sito web dell'ente e sul sito Amministrazione Trasparente <sup>nei modi di legge</sup> alla sezione personale, sottosezione primo livello incarichi conferito e autorizzati a dipendente anno 2024.

Il Redattore



Il Dirigente IV settore



**COMUNE DI MODICA**  
**LIBERO CONSORZIO DI RAGUSA**  
**DISCIPLINARE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A**  
**PROFESSIONISTA ESTERNO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI**  
**PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) D.Lgs. 81/08 e s.m.i.**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede Comunale

TRA

II Il Dirigente del \_\_\_\_\_ Settore, \_\_\_\_\_ in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale di MODICA, d'ora in poi denominato "l'Amministrazione"

E

II Sig. Gianluca Iemmolo, nato a Ragusa il 22/02/1979 e residente in Modica (RG), via Sacro Cuore, 64/E, C.F. MMLGLC79B22H163V, P.IVA n. 01736680883, chiamato d'ora in avanti "il Professionista"

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Art. 1

L 'Amministrazione, per un periodo di mesi 3 con decorrenza dal 01/10/2024 conferisce al Professionista l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'esecuzione di tutti gli adempimenti giuridici e tecnici connessi all'applicazione del D.Lgs.81/08 e ss.mm.ii. e in particolare la programmazione della formazione dei lavoratori e l' aggiornamento e revisione del Documento di Valutazione dei Rischi comprensivo di: relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei dipendenti, compresi quelli riguardanti i gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato ( art.28 comma 1);

- l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuale conseguenti alla valutazione dei rischi;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, con la collaborazione del medico competente e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

- l'aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione ai sensi del DM 10/03/98 e ss.mm.ii. che attua le disposizioni dell'art.46 del D.Lgs.81/08;
- la collaborazione con il medico competente;
- la proposizione e la programmazione dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, dirigenti e preposti ai sensi dell'Accordo Stato-Regione n. 221 del 21/12/2011;
- la partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza di cui all'art.35 del D.Lgs.81/08 (riunione periodica).

#### Art.2

L'Amministrazione ha l'obbligo di produrre al Professionista il DVR redatto, unitamente ad ogni altra documentazione in possesso dell'A.C., in sistema informatico, di tutti i locali soggetti alla valutazione dei rischi, ogni informazione necessaria, la disponibilità e il libero accesso ai locali e alle strutture ai fini dell'espletamento dell'incarico, nonché la disponibilità, ove possibile, di una sede logistica all'interno dell'Ufficio Tecnico Comunale.

#### Art.3

Il Professionista è tenuto a presentare all'Amministrazione gli adempimenti giuridici e tecnici completi di ogni allegato in originale e le copie occorrenti entro tempi congrui ai fini di consentire un adeguato programma di prevenzione.

#### Art.4

Per le specifiche attività inerenti le misure chimico, fisiche e biologiche necessarie alla valutazione dei rischi, qualora ne venisse ravvisata la necessità, il Professionista incaricato potrà avvalersi, previa formale autorizzazione da parte dell'Amministrazione, della collaborazione di altri professionisti o strutture all'uopo abilitate con l'assunzione di ogni onere dell'Amministrazione fermo restando la responsabilità del Professionista. L'autorizzazione dovrà contenere la spesa necessaria.

#### Art.5

L'onorario per lo studio e gli adempimenti giuridici e tecnici, nonché l'amministrazione per gli oneri e le spese organizzative e funzionali per l'espletamento dell'incarico di cui all'art. 1 del presente disciplinare viene fissato in € 1.750,00 onnicomprensivi per l'intero periodo.

#### Art.6

II recesso dall'incarico da parte del Professionista, prima della presentazione degli adempimenti comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese salvo eventuale rivalsa dell'Amministrazione per danni provocati.

Ove il recesso dall'incarico in corso d'opera fosse dovuto a gravi e giustificati motivi, sarà corrisposto al Professionista l'onorario e il rimborso spese per gli adempimenti svolti, con una riduzione del 20% sul dovuto.

#### Art.7

Oltre alla corresponsione dell'onorario di cui all'art. 5 null'altro spetta al Professionista a qualsiasi titolo per l'incarico di cui all'art. 1 del presente disciplinare.

#### Art.8

Le somme per onorario per lo studio e l'attuazione degli adempimenti di cui al presente disciplinare, verranno corrisposte al Professionista in unica soluzione alla scadenza del periodo dell'incarico.

#### Art.9

L'incarico, subordinato alle condizioni del presente disciplinare, dall'Amministrazione affidato, viene accettato dal Professionista il quale, inoltre, dichiara di essere abilitato e di possedere i requisiti professionali necessari all'espletamento dell'incarico di RSPP presso una Pubblica Amministrazione, di essere formatore abilitato secondo quanto disposto dal D.M. del 18 marzo 2014, e di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità, conflitto d'interessi o di impedimento ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. II lavoro prodotto rimarrà di proprietà dell'Amministrazione la quale potrà, a suo giudizio insindacabile, darvi o meno esecuzione, ovvero introdurre modifiche o altro nel modo e con mezzi che riterrà più opportuni senza che il Professionista possa sollevare eccezioni di sorta, sempre che non siano in contrasto con la normativa vigente.

#### Art.10

Per tutte le controversie che potrebbero sorgere relativamente all'interpretazione del presente disciplinare e per quanto non espressamente previsto le parti fanno riferimento al Codice Civile e alle vigenti disposizioni in materia. E' esclusa la competenza arbitrale. Foro competente è il Tribunale di Ragusa.

#### Art.11

Tracciabilità dei flussi finanziari. II Professionista assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n.136/2010 "Piano straordinario contro le mafie" come modificato dal Decreto Legge n.287 del 2010 e a tal proposito dichiara che il codice IBAN è il seguente:

## Art.12

II Professionista con la sottoscrizione della presente convenzione dichiara sotto la propria responsabilità di avere i requisiti necessari all'espletamento dell'incarico, di non avere rapporti con l'Amministrazione o altri Enti Pubblici che ostino all' esercizio della libera professione, ne altri rapporti che possano essere in contrasto con l'incarico ricevuto e di non trovarsi in condizioni di incompatibilità all'accettazione dell'incarico previste dalle vigenti norme regionali e statali.

II Professionista dichiara di avere stipulato polizza assicurativa professionale per responsabilità civile derivante dallo svolgimento del ruolo di responsabilità del servizio di prevenzione e protezione.

Il presente atto, in duplice originale da tenere agli atti dell'Amministrazione e del Professionista, previa lettura ed approvazione, viene sottoscritto come il:

Professionista

Il Rappresentante dell'Ente

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER  
L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI  
PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (RSPP)**

**ART. 1**

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi (RS.P.P.) svolgerà tutti i compiti previsti dall'art. 33 del D. L.gs. 81/2008, ed in particolare:

1. - controllo degli aspetti documentali e adempimenti obbligatori stabiliti dal D. Lgs. 81/2008;

- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;

- assistenza telefonica e/o per e-mail in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;

- partecipazione alla riunione periodica annuale in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in ottemperanza al disposto di cui all'art. 35 del D. Lgs. 81/2008 e alle altre riunioni necessarie;

- assistenza durante le verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;

- esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dall'Ente;

Tutte le attività sopra specificate saranno espletate in vari sopralluoghi e incontri presso le sedi del Comune di MODICA, con la redazione dei relativi verbali e proposte di atti connessi.

2. Rielaborazione, integrazione, aggiornamento dei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), integrati con l'eventuale programma delle opere di adeguamento, per tutte le sedi e i luoghi di lavoro comunali, da effettuarsi con periodicità annuale e, ove necessario, per intervenute modifiche del numero o della mansione dell'organico, nonché per lo spostamento dello stesso e/o per l'adeguamento dei luoghi di lavoro.

I Documenti di Valutazione dei Rischi e loro aggiornamenti dovranno contenere:

a) una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa;

b) l'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale, conseguente alla valutazione di cui alla lettera a);

c) il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro con la consultazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza e del medico competente. Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza del documento di valutazione dei rischi, con l'individuazione dei rischi accertati, le relative misure di prevenzione e protezione e il programma degli interventi ritenuti necessari.

Il documento dovrà articolarsi nei seguenti capitoli:

Aspetti di carattere generale (dati anagrafici dell'azienda, servizio di prevenzione e protezione, riferimenti normativi, termini e definizioni, descrizione dell'attività lavorativa, elenco lavoratori e relative mansioni, organigramma aziendale per la sicurezza, metodologia di valutazione dei rischi, criteri di valutazione);

Rischi connessi agli ambienti di lavoro (vie di circolazione- pavimenti e passaggi - organizzazione delle attività e degli spazi di lavoro - presenza di scale e opere provvisorie - rischi trasmissibili derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro -manipolazione di oggetti - immagazzinamento - rischi elettrici - apparecchi a pressione e reti di distribuzione - apparecchi di sollevamento - circolazione dei mezzi di trasporto - rischio d'incendio e/o d'esplosione - rischi generici per la sicurezza - rischi da esposizione ad agenti chimici - rischi da esposizione ad agenti cancerogeni e/o mutageni - rischi da esposizione ad agenti biologici - aerazione naturale e forzata - esposizione al rumore - esposizione a vibrazioni -microclima - esposizione a radiazioni - illuminazione naturale e artificiale - rischi generici per la salute - dispositivi di protezione individuale - disposizioni e procedure di lavoro - emergenze e pronto soccorso);

Valutazione delle attività lavorative (descrizione - responsabilità e competenze - attività svolte nei luoghi di lavoro);

Altri rischi e aspetti organizzativi (documento di valutazione del rischio incendio - documento da adottare in caso di emergenza da consegnare agli addetti incaricati).

3. Elaborazione, aggiornamento, integrazione della Valutazione del Rischio di Incendio (VRI), per tutte le sedi provinciali indicate nel presente capitolato, da effettuarsi entro il sulla protezione contro le esplosioni - organizzazione del lavoro -analisi pianificazione e controllo - piano programmatico degli interventi e conclusioni);

Qualora se ne ravvisi la necessità, sarà inoltre redatta una relazione, separata dalla bozza del documento, riservata al datore di lavoro e al Servizio unico di Prevenzione e Protezione, relativa agli interventi più urgenti da attuare (foglio prescrizioni). Ciascun Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), dovrà essere prodotto in n. 3 copie originali su supporto cartaceo e, su supporto informatico.

4. Elaborazione, aggiornamento e integrazione del Piano di Gestione delle Emergenze (PE) e dei Piani di Evacuazione (Pevac.), comprese le planimetrie di esodo, per tutte le sedi comunali, da effettuarsi entro il termine di anni uno dal contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente comunale incaricato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza del documento e predisposte le planimetrie di evacuazione e, successivamente all'approvazione dell'Ente, la stesura definitiva di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e delle planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico). Il documento relativo al Piano di Gestione delle Emergenze dovrà comprendere:

- individuazione degli addetti alla gestione delle emergenze;
- predisposizione delle procedure operative, con istruzioni sui comportamenti da terminare di anni uno dal contratto.

Dovranno essere effettuati uno o più sopralluoghi presso gli ambienti di lavoro in affiancamento al referente comunale incaricato, a conoscenza delle attività svolte, per tutto il tempo necessario ai rilievi.

Sulla base delle informazioni raccolte dovrà essere redatta una bozza di documento di valutazione del rischio di incendio e, successivamente all'approvazione dell'Ente, la stesura definitiva di tutta la documentazione (con fornitura della relazione e di eventuali planimetrie su supporto cartaceo e su supporto informatico). La stesura del documento dovrà comprendere:

- individuazione dei pericoli d'incendio (sostanze combustibili e/o infiammabili, sorgenti d'innescio, dementi di facile propagazione, ecc.)
- identificazione dei lavoratori o altre persone esposte a rischio;
- eliminazione o riduzione dei pericoli;
- valutazione del rischio residuo d'incendio;
- verifica dell'adeguatezza delle misure di sicurezza.

5. Elaborazione Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze (DUVRI) per gli appalti quando necessario.

6. Elaborazione e aggiornamento, per l'adozione ed efficace attuazione, del modello di organizzazione e gestione, avente efficacia esimente della responsabilità amministrativa dal datore di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/08.

Tale modello organizzativo e gestionale, da effettuarsi entro il termine di anni uno dal Contratto e aggiornabile alla bisogna, dovrà prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività individuate;

- in relazione alla natura e dimensioni specifiche e del tipo di attività svolte dal Comune di Modica, un'articolazione delle funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

## **ART. 2**

### **MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

La programmazione delle attività dovrà essere concordata con il Dirigente del Servizio Unico di Prevenzione e Protezione.

Inoltre, al fine di evitare che i programmi operativi possano comportare disservizi durante l'orario di lavoro, gli stessi dovranno essere preventivamente concordati con il Datore di lavoro dell'Ente.

## **ART. 3**

### **DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio avrà durata triennale, con decorrenza effettiva dal 01/10/2021.

In caso di scadenza naturale o anticipata del contratto l'affidatario, su richiesta dell'amministrazione, si impegna ad assicurare la prosecuzione delle attività per un periodo massimo di 180 giorni al fine di consentire il graduale passaggio delle competenze al nuovo affidatario o alla stessa amministrazione.

## **ART. 4**

### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO**

Ai fini della determinazione del valore dell'incarico e della disciplina applicabile si dichiara che il valore dell'incarico deve intendersi pari ad € 7.000,00 annui o frazione di anno.

Pertanto il valore dell'incarico per l'intero periodo di affidamento è di € 21.000,00 onnicomprensivi. Non vi sono oneri per la sicurezza in quanto non sussistono rischi di interferenza.

## **ART. 5**

### **REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO**

L'affidatario dovrà essere in possesso dei requisiti sotto indicati:

- capacità e requisiti professionali per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione previsti dall'art. 32 del D. L.gs. 81/2008;
- requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D. Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii.;

## **ART. 6**

### **PAGAMENTI**

I pagamenti saranno effettuati con provvedimento amministrativo dietro presentazione di regolare fattura e preve verifiche di legge, in rate semestrali posticipate. La prima rata sarà comunque corrisposta dopo la presentazione del DVR.

## **ART. 7**

### **TRACCIABILITA'**

Ai sensi dell'articolo 3 comma 8 della Legge n. 136/2010, l'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.

## **ART. 8**

### **RESPONSABILITÀ'**

L'affidatario sarà responsabile sia in sede civile sia penale per eventuali danni a persone e/o cose prodotti nel corso del servizio, o comunque in conseguenza di un cattivo espletamento dello stesso.

## **ART. 9**

### **INADEMPIENZE CONTRATTUALI - PENALITÀ' - RESCSSIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di mancato rispetto dei termini prefissati per l'espletamento degli adempimenti richiesti, per ogni giorno di ritardo, sarà applicata una penalità pecuniaria di € 100,00 (Euro cento/00).

In caso di inadempienze rispetto agli obblighi assunti, l'incaricato sarà passibile di penalità che, in rapporto alla gravità delle stesse, potranno giungere fino al 20% del prezzo offerto. In caso di rifiuto, da parte dell'incaricato, di eseguire nei termini richiesti il servizio, l'Ente potrà far eseguire ad altri il servizio medesimo, con accollo di spese, il cui importo sarà detratto dalla prima liquidazione utile.

Delle applicazioni di eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Ente informerà tempestivamente l'incaricato, a mezzo lettera raccomandata A/R. In caso di recidiva, sarà in facoltà dell'Ente risolvere il contratto in ogni momento, mediante semplice preavviso di quindici giorni, con lettera raccomandata, ed esclusa perciò ogni formalità legale, o atto di messa in mora.

In tal caso la cauzione sarà incamerata, salvo ogni altra azione di rivalsa per i danni derivanti dalla risoluzione del contratto.

## **ART. 10**

### **CESSIONE DEL CONTRATTO**

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto, è vietata ogni forma totale o parziale di cessione del contratto.

## **ART. 11**

### **FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente capitolato, per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria, il foro territorialmente competente è il Foro di Ragusa.

## **ART. 12**

### **UTILIZZO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, si informa che i dati personali relativi all'affidatario del servizio saranno oggetto di trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici. Con l'accettazione dell'incarico l'affidatario autorizza l'Ente al trattamento dei propri dati, compresa la comunicazione a terzi, per finalità e scopi annessi, connessi e conseguenti esclusivamente all'esecuzione dell'incarico regolamentato dal presente capitolato.

## **ART. 13**

### **SPESE CONTRATTUALI**

Il disciplinare d'incarico sarà stipulato per iscritto sotto forma di scrittura privata.

**SERVIZIO FINANZIARIO**

<b>ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA</b>				
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa, e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:				
<b>Impegno</b>	<b>Data</b>	<b>Importo</b>	<b>Capitolo</b>	<b>Esercizio</b>
1897/2024	21/10/2024	€ 1.450,00	2310/99	2024
Missione 01	Programma 02	Titolo 1	Macroaggregato 103	
Modica, li <u>21/10/2024</u> <i>Venerabile</i>				
Il Responsabile del servizio finanziario				
Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.				

**PARERE RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

Ai sensi dell'art. 53 della L. 142/1990, recepito dall'art. 1 L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000, sotto il profilo della regolarità contabile, si esprime parere Favorevole/Contrario.

Modica, li 21/10/2024 Il Responsabile di Ragioneria

**VISTO PER LA LIQUIDAZIONE**

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, li \_\_\_\_\_ **Il Responsabile del Servizio Finanziario**

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg. 15 dal 22 OTT. 2024 al 6 NOV. 2024, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. \_\_\_\_\_.

Modica, li \_\_\_\_\_ Il Responsabile della pubblicazione