



**COMUNE DI SCICLI**  
*(Libero Consorzio Comunale di Ragusa)*



**SETTORE 1 AFFARI GENERALI**  
**SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1854 DEL 25/11/2025**

**Oggetto: Liquidazione fattura alla dott.ssa Rosalia Vinci per il servizio di elaborazione dell'elenco di consistenza e dell'elenco per lo scarto di documentazione dell'archivio storico.- CIG: B4C062E487.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Premesso** che con determinazione R.G. n. 1934 del 27/12/2024 si è provveduto ad impegnare la somma di €. 5.000,00 oltre IVA, occorrente per il servizio di elaborazione elenco consistenza e redazione elenco di selezione per lo scarto della documentazione dell'archivio storico del Comune di Scicli, affidato alla dott.ssa Rosalia Vinci – P.I. IT05407500825 – C.F.: VNCRSL63A68E209M;

**Vista** la nota prot. n. 39472 del 04/11/2025 con cui la dott.ssa Vinci ha trasmesso l'elenco degli atti proposti per lo scarto, ai fini dell'autorizzazione ministeriale, e l'elenco di consistenza;

**Vista** la fattura n. 1/25 del 10/11/2025 dell'importo complessivo di € 5.000,00, assunta al prot. n. 40130 del 11/11/2025, presentata dalla dott.ssa Vinci per l'attività svolta;

**Vista** la certificazione della regolarità contributiva della professionista;

**Verificata**, a seguito del riscontro operato, la corrispondenza ai requisiti professionali convenuti, l'osservanza nei termini e delle condizioni pattuite, la regolarità contabile, fiscale e previdenziale della documentazione prodotta;

**Dato atto** del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 159 comma 2 del T.U.E.L., e del D.M. 28/05/1993 – Interventi connessi a servizi indispensabili;

**Visto** l'art.184 del T.U.E.L.;

**Visto** il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii;

**Visto** il vigente regolamento di contabilità, approvato con delibera di C.C. n. 13 del 23/02/2024;

**Vista** la delibera di C.C. n. 109 del 20/12/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

**Vista** la delibera di G.C. n. 112 del 16/07/2025 ad oggetto: “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021. Triennio 2025-2027;

**Vista** la Delibera di G.C. n. 243 del 31/12/2024 ad oggetto: “Approvazione codice di comportamento dei dipendenti in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020 e al D.P.R. n. 62/2013 coordinato con le modifiche apportare al D.P.R. n. 81/2023;

**Vista** la determina Sindacale n. 18 del 29/07/2025 di nomina dei Responsabili delle Strutture Settoriali ed Extrasettoriali dell'Ente;

**Visto** l'O.R.E.L. e le LL.RR. n. 48/91, 7/92, 23/98 e 30/2000 e s.m.i;

**Visto** l'art. 53 – Atti a rilevanza esterna – del vigente Statuto Comunale;

## **DETERMINA**

### **Per la causale in premessa:**

- 1. di liquidare e pagare** all'archivista professionista dott.ssa Rosalia Vinci – P.I. IT05407500825 – C.F.: VNCRSL63A68E209M, la somma di € 5.000,00 spettante per il servizio svolto, a saldo della fattura n. 1/2025 del 10/11/2025, comprensiva del 4% per cassa previdenziale INPS;
- 2. di prelevare** la complessiva somma di € 5.000,00 dalla Missione 1 – Progr. 11, Titolo 1 – macroaggregato 3 – Cap. 135 del bilancio di previsione 2025-2027, annualità 2025 (Impegno n. 1401/2024);
- 3. di provvedere** al pagamento della somma dovuta alla dott.ssa Rosalia Vinci mediante bonifico bancario, come indicato in fattura;
- 4. di dare atto** che per effetto della presente liquidazione la situazione della somma impegnate con il provvedimento suddetto risulta la seguente:

impegno di spesa autorizzato n. 1401/2024	€ 6.100,00
liquidazioni disposta con la presente	€ 5.000,00
Economia	€ 1.100,00

- 5. di dare atto** del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 159, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e la cronologia dei pagamenti;
- 6. di dare atto** che responsabile del procedimento è l'Istruttore Carmela Arrabito, responsabile dell'Ufficio Segreteria Generale;
- 7. di dare atto** dell'assenza di conflitto di interesse anche potenziale in merito all'adozione del presente provvedimento da parte della scrivente e del Responsabile dell'Ufficio e di situazioni che possano dare luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento interno;
- 8. di dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente per 15 gg. consecutivi;
- 9. di trasmettere** il presente provvedimento di liquidazione al Responsabile del Settore Finanze, per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile dell'Ufficio  
Istr. Carmela Arrabito

Il Responsabile del Settore  
Maria Sgarlata

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.*