CONSORZIO GESTIONE GIARDINO ALPINIA

Sede Legale P.zza Matteotti 6 c/o Comune di Stresa
Sede operativa c/o "Unione Montana del Cusio e del Mottarone"
Via De Angeli, 35/a OMEGNA (Prov. VB)
C.F. 90000170036

COPIA

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO

N. 09 DEL 15/04/2026

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURA per "Manutenzione straordinaria del verde presso il Giardino Botanico Alpinia" - Trattativa MEPA n. 6208674. Impresa IL RAMPICONE SNC – Importo totale € 7.320,00. CIG: BB260E91E7

IMPORTO DA PAGARE **€ 7.320,00**

ATTO GIURIDICO DI IMPEGNO DELLA SPESA: **Determina N. 8 del 07/04/2026**

BENEFICIARIO: **Ditta IL RAMPICONE SNC di Picozzi Luca e Valentino fattura n. 12 del 10/04/2026 di €. 7.320,00 - Protocollo n. 39 del 13/04/2026**

Impegno:	€ 7.320,00	al Bilancio di Previsione 2026
Imputazione:	€ 7.320,00	Intervento 09.05.1 Voce 3660/1/1 "Manutenzione e gestione Giardino Alpinia""

IL SEGRETARIO

Vista la delibera A.C. n.8 del 13/03/2024 di conferma nomina del Segretario Direttore del Consorzio e di incarico dei dipendenti dell'Unione Montana del Cusio e del Mottarone per il quinquennio 2022-2026;

Considerato che il Bilancio di Previsione 2026 è in corso di approvazione e che il programmato impegno di cui al presente provvedimento è oggetto di gestione provvisoria in osservanza ai contenuti dell'art. 163 comma 2 del D.Lvo n° 267 del 18/08/2000;

Vista la Delibera A.C. n. 02 del 16/04/2025 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027;

Vista la fattura n. 12 del 10/04/2026 di complessivi €. 7.320,00, protocollata al n. 39 del 13/04/2026, della ditta IL RAMPICONE SNC di Picozzi Luca e Valentino

VERIFICATA

La regolarità delle procedure attuative della spesa;
L'avvenuta regolare prestazione del servizio;
La rispondenza della spesa ai requisiti qualitativi e quantitativi, al termine ed alle condizioni pattuite;
L'osservanza delle disposizioni fiscali e procedurali attestate in calce dal responsabile del procedimento;
La regolarità contributiva DURC;

DETERMINA DI LIQUIDARE LA SPESA IN OGGETTO

La presente determinazione si trasmette al Responsabile del Servizio Finanziario Delsignore dott. Marco Luigi per i conseguenti adempimenti.

Dalla sede dell'Unione Montana, lì 15/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to:Delsignore dott. Marco Luigi

_____

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il sottoscritto Delsignore dott. Marco Luigi Responsabile del Procedimento

ATTESTA

La regolarità delle procedure attuative della spesa;
L'avvenuta regolare prestazione del servizio;
La rispondenza della spesa ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite;
Il rispetto delle normative vigenti in materia;
L'osservanza delle disposizioni fiscali

Dalla sede dell'Unione Montana, lì 15/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to:Delsignore dott. Marco Luigi

_____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il sottoscritto Delsignore dott. Marco Luigi, responsabile del Servizio Finanziario, attesta di aver provveduto al pagamento dell'importo richiamato nella presente determina, previa acquisizione della regolare fattura o dell'elemento giustificativo della spesa di € 7.320,00.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to: Delsignore dott. Marco Luigi

_____