



COMUNE DI ACCUMOLI

PROVINCIA DI RIETI

Via Salvator Tommasi, 44 - 02011 ACCUMOLI
Tel. 0746 / 80429 Fax 0746 / 80411 C.F. P.IVA 00113430573
www.comune.accumoli.ri.it

COPIA

AREA I - AMMINISTRATIVA E SEGRETERIA

Determinazione n. 148 del 01-08-2018

OGGETTO	<i>Acquisto manuali dai titoli "Manuale teorico-pratico in materia di anticorruzione e trasparenza" e "Rapporto di lavoro e gestione del personale nelle Regioni e negli Enti Locali" - Maggioli Editore. CIG: Z842483124</i>
---------	--

IL RESPONSABILE DELL'AREA

VISTO

- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- l'art. 36 c.2 lett a) del D. Lgs 18 aprile 2016 n.50 che prevede che gli affidamenti ai lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro possano avvenire attraverso affidamento diretto, adeguatamente motivato;
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce ai dirigenti degli Enti locali tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici ed, in particolare, gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- che il medesimo decreto prevede che nei Comuni privi di dirigenti, dette funzioni siano svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- il decreto sindacale n. 1 del 2/01/2018 di nomina della dott.ssa Sara Giampietri quale responsabile dell'area amministrativa;

PREMESSO

- che in seguito agli eventi sismici del 24 agosto 2016, il comune di Accumoli è risultato essere uno dei comuni più colpiti, come si evince dall'allegato al D.L. 189/2016;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 21.01.2017 - esecutiva ai sensi di legge - è stata approvata la dotazione organica temporanea e straordinaria del Comune di Accumoli per far fronte alle esigenze del sisma;
- che con deliberazione di G.C. n. 2 del 21.01.2017 - esecutiva ai sensi di legge - è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016/2018 prevedendo, per l'esercizio 2017, l'assunzione di n. 15 unità di personale a tempo determinato per far fronte alle esigenze della gestione del post sisma;

- che con deliberazione di G.C. n. 10 del 15.03.2017 è stato modificato il programma triennale del fabbisogno del personale e autorizzata l'assunzione di nuovi profili professionali;

ATTESO che il personale dell'ente dovrà essere adeguatamente formato ed aggiornato alle recenti modifiche normative;

RILEVATO

- che il manuale dal titolo "Manuale teorico-pratico in materia di anticorruzione e trasparenza" edito dalla Maggioli Editore risulta in linea con le necessità dell'ente nonché di importo modesto;
- altresì che il manuale dal titolo "Rapporto di lavoro e gestione del personale nelle Regioni e negli Enti Locali" edito dalla Maggioli Editore risulta anch'esso in linea con le necessità dell'ente nonché di importo modesto;

ACQUISITO il preventivo per l'acquisto dei suddetti testi per l'importo complessivo di € 143,00 IVA al 4% inclusa, oltre ad € 6,90 per costi di spedizione;

VERIFICATA la regolarità contributiva della Maggioli S.p.A. mediante acquisizione del D.U.R.C.

ACQUISITO il CIG **Z842483124** ;

DETERMINA

1. di dare atto che quanto esposto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. 241/90;
2. di procedere all'acquisto dei manuali "Manuale teorico-pratico in materia di anticorruzione e trasparenza" e "Rapporto di lavoro e gestione del personale nelle Regioni e negli Enti Locali" editi entrambi dalla Maggioli Editore;
3. di impegnare in favore della Maggioli S.p.A. la somma di € 149,90 al Cap. 350/4 del bilancio 2018/2020, imputandola come segue:

Cap.	Missione Programma Titolo Macroaggr.	Conto (V livello Piano dei Conti)	CP/FPV	Esercizio di esigibilità anno			
				2018	2019	2020	Oltre
290/6	01.03-1	1	CP	149,90			

4. di dare atto che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, co. 7 del D.lgs. 267/2000;
- va comunicata per conoscenza alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
- va pubblicata all'Albo pretorio di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinazioni dirigenziali, presso il Settore Segreteria.

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Sara Giampietri

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

In relazione al disposto dell'art.147 bis e dell'art.151, comma4, del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.

APPONE

il PARERE di regolarità contabile e il VISTO attestante la COPERTURA FINANZIARIA della spesa.

ACCUMOLI Lì, 01-08-2018

Il Responsabile dell'area contabile

F.to Dott.ssa Giuliana SALVETTA

RELATA di PUBBLICAZIONE all'ALBO PRETORIO

Si attesta che copia della presente Determinazione è stata affissa all'ALBO PRETORIO on-line del Comune di Accumoli in data _____ per 15 giorni consecutivi.

N. _____ del Registro degli Atti Pubblicati all'ALBO PRETORIO

ACCUMOLI,

Il Responsabile dell'Area

F.to Dott.ssa Sara Giampietri