

COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

OGGETTO: Acquisto libri per la Biblioteca Comunale. Rettifica e Liquidazione. CIG: Z6C3DF282F.

**L'ANNO 2024 IL GIORNO VENTISETTE DEL MESE DI MARZO
IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE**

- **Visto** il T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- **Visto** il decreto del Sindaco n. 2/2024 con il quale è stato conferito allo scrivente l'incarico di posizione organizzativa relativo all'Area Amministrativa-Legale-Socio culturale;
- **Considerato** che questo Ente con delibera C.C. n. 4 del 25.03.2024 ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- **Visto** il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i., recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- **Vista** la delibera G.C. n. 75 del 06.09.2023 con la quale è stato approvato il PEG 2023-2025 ed assegnate le risorse ai responsabili di servizio e dato atto che, nelle more dell'approvazione del PEG 2024-2026 resta vigente quello attuale;

DATO ATTO CHE:

- nel bilancio comunale di questo Ente, anno 2023, che ha natura autorizzatoria, è stata stanziata la somma di euro 550,00 al capitolo di spesa 3206 **ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - FONDI COMUNALI** a che pertanto, al fine di dare seguito all'indirizzo politico cristallizzato nel bilancio, con determinazione dirigenziale n. 166/2023, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023, si è proceduto all'acquisto dei libri per dotare la biblioteca comunale, in favore dei sotto indicati soggetti:

1. SANTELLI HOLDING S.R.L., P.IVA: 03566420786, SEDE LEGALE PIAZZETTA GARIBALDI SCAVELLO 11 COSENZA CS 87100, da cui si evince che per l'acquisto di n. 12 copie del Libro PAROLI CALABRISI di Ciccio Epifanio è necessaria una spesa di euro 170,88 es IVA, DURC REGOLARE;
2. KERIT-LC SRL, P.IVA: 02957560804, SEDE LEGALE VIA PROV.LE SPARTIMENTO 91 89025 ROSARNO RC, da cui si evince che per l'acquisto di n. 15 copie del Libro L'ETERNO SOGNATORE – VITA E OPERE DI DOMENICO MAZZULLO di Mariano Mazzullo è necessaria una spesa di euro 375,00 es IVA ed es. DURC;

VISTA la dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, depositata agli atti di ufficio;

VISTA la dichiarazione di esonero dagli obblighi del DURC, depositata agli atti di ufficio;

VISTO il C.I.G. **Z6C3DF282F**;

VISTA la fattura elettronica n. 4 del 04.03.2024. emessa dalla Ditta KERIT-LC SRL, P.IVA: 02957560804, SEDE LEGALE VIA PROV.LE SPARTIMENTO 91 89025 ROSARNO RC, da cui si evince l'acquisto di n. 15 copie del Libro L'ETERNO SOGNATORE– VITA E OPERE DI DOMENICO MAZZULLO di Mariano Mazzullo, dell'importo complessivo di euro 375,00 es. IVA;

VISTA la nota di credito elettronica n. 5 del 27.03.2024, emessa dalla Ditta KERIT-LC SRL, P.IVA: 02957560804, SEDE LEGALE VIA PROV.LE SPARTIMENTO 91 89025 ROSARNO RC, da cui si evince che le copie acquistate del suddetto volume non sono in n. di 15 ma di 10, per un totale complessivo di euro 250,00 es. IVA;

DATO ATTO dell'avvenuta fornitura e della rettifica delle copie acquistate per come detto in premessa;

DATO ATTO della regolarità dell'azione amministrativa e dell'assenza di conflitti di interesse, neanche potenziale, e/o situazioni di incompatibilità in capo ai sottoscrittori del presente atto;

DETERMINA

per i motivi tutti espressi in narrativa che qui si intendono riportati e confermati:

- 1. DI LIQUIDARE** in favore del fornitore Ditta KERIT-LC SRL, P.IVA: 02957560804, SEDE LEGALE VIA PROV.LE SPARTIMENTO 91 89025 ROSARNO RC la spesa di euro 250,00 es. IVA per l'acquisto dei libri per come detto in premessa con imputazione sul seguente capitolo:

Cap./art.	Denominazione	Miss./Progr./Titolo/Macr.	Identif. Conto FIN (V liv. piano dei conti)		Importo €
3206	ACQUISTO LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE - FONDI COMUNALI	05.02.2.02	U.2.02.01.99.001	CP	250,00

- 2. DI DARE ATTO** che la presente determinazione:

- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione sulla copertura finanziaria;
- dovrà essere pubblicata all'albo pretorio on line di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
- ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto sarà sottoposta al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
- è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- deve essere inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso l'Ufficio di Segreteria.

=====

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile
D.ssa Stefania BRUNO

=====

=

VISTO: per la regolarità contabile dell'atto attestante la copertura finanziaria.

IL RAGIONIERE
(DOTT. Antonio REPACI)

OGGETTO: Dichiarazione mensile di sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza.

La sottoscritta D.ssa Stefania BRUNO, nella sua qualità di Responsabile dell' Area Amministrativa, Legale e Socio-Culturale;
D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che, in virtù:

- X dell' articolo 54 del Codice dell' Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- X dell' articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- X dell' articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- X dell' articolo 5 della legge regionale 05 aprile 2011, n. 5;

dell' art. 18 del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 convertito in legge n. 07 agosto 2012, n. 1 di aver assicurato, con riferimento al procedimento di cui all' oggetto

Acquisto libri per la Biblioteca Comunale. Rettifica e Liquidazione. CIG: Z6C3DF282F.

- X i livelli essenziali di Trasparenza.

OGGETTO: Dichiarazione di pubblicità sul sito web del procedimento di scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi.

La sottoscritta D.ssa Stefania BRUNO, nella sua qualità di Responsabile dell' Area Amministrativa, Legale e Socio-Culturale;
D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che: in relazione alla scelta del contraente per l' affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e, nello specifico, del procedimento **Acquisto libri per la Biblioteca Comunale.**

Rettifica e Liquidazione. CIG: Z6C3DF282F, ha pubblicato sul sito web:

- X la struttura proponente;
- X l' oggetto del bando;
- X l' elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- X l' aggiudicatario;
- X l' importo di aggiudicazione;
- X i tempi di completamento dell' opera, servizio o fornitura;
- X l' importo delle somme liquidate.

Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza.

La sottoscritta D.ssa Stefania BRUNO, nella sua qualità di Responsabile dell' Area Amministrativa, Legale e Socio-Culturale;
D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, con riferimento al procedimento in oggetto **Acquisto libri per la Biblioteca Comunale. Rettifica e Liquidazione. CIG: Z6C3DF282F.**

- X l' insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il/i Soggetto/interessato/i ai procedimenti di competenza, capaci di incidere negativamente sull' imparzialità del Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento, per cui è fatto obbligo espresso di astenersi dall' adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale;
- X l' insussistenza tra Responsabile di Area/Responsabile di Servizio/Responsabile di Procedimento con il/i Soggetti (titolari, soci, amministratori e dipendenti) che con lo stesso hanno stipulato contratti o interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, di relazioni di parentela o di affinità entro il quarto grado.

OGGETTO: Dichiarazione mensile sul rispetto dei tempi procedurali, dell' accesso alle informazioni e dell' ordine cronologico e di eventuali anomalie

La sottoscritta D.ssa Stefania BRUNO, nella sua qualità di Responsabile dell' Area Amministrativa, Legale e Socio-Culturale;
D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445: con riferimento al seguente procedimento **Acquisto libri per la Biblioteca Comunale. Rettifica e Liquidazione. CIG: Z6C3DF282F.**

- X di aver rispettato i tempi procedurali;
- di non aver rispettato i tempi procedurali per le seguenti anomalie verificatesi _____, che così si giustificano _____.
- di non aver rispettato i tempi procedurali per le seguenti anomalie verificatesi _____
- X di aver posto in essere i dovuti accertamenti sul procedimento e di essersi adoperato per l' immediata risoluzione delle anomalie riscontrate e di inviare la presente all' Autorità Locale Anticorruzione;
- di non aver potuto assicurare l' immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, per le seguenti ragioni _____, e di inviare la presente all' Autorità Locale Anticorruzione;
- X di aver rispettato il criterio di accesso degli interessati alle informazioni, ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase e l' autorità cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento nonché il provvedimento adottato;
- X di aver rispettato l' ordine cronologico nell' istruttoria e definizione delle istanze presentate;
- di non aver rispettato l' ordine cronologico nell' istruttoria e definizione delle istanze presentate per i seguenti motivi di urgenza _____.

27.03.2024

La Responsabile
D.ssa Stefania BRUNO