



# COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila  
Piazza della Libertà, 1 – Tel.: 0863908300 Fax: 0863995412



## DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

<b>N° 130</b>	<b>OGGETTO:</b>
	ACQUISTO MANUALI PER GESTIONE PERSONALE MAGGIOLI EDITORE <b>CIG ZD116DFB19</b>
<b>Data 30.10.2015</b>	

L'anno duemilaquindici, il giorno 30 del mese di Ottobre, nel proprio ufficio.

## IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI

Visto il Decreto Sindacale prot. n° 6865 del 18.08.2015 che ha attribuito alla Sottoscritta la posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 50, comma 10 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 8 e segg. del C.C.N.L.

Considerato che con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 13 del 13.08.2015 è stato approvato il bilancio corrente esercizio;

Rilevato che, a seguito dell'entrata in vigore del jobs act, sono state introdotte delle modifiche nel settore della gestione del personale, in particolare relativamente alle "assenze" e pertanto si ritiene utile, al fine di gestire questa delicata maniera, acquistare un manuale edito dalla Maggioli Editore dal titolo "La giustificazione delle assenze dopo il Jobs Act. Guida rapida con casi pratici per gli Enti Locali", ritenuto molto valido e completo;

Che il testo è stato proposto dalla "Libriworld" che ha segnalato l'utilità anche di un ulteriore manuale a servizio dell'ufficio personale, vale a dire "La gestione del personale di polizia locale. Disciplina e casi pratici. Con CD Rom", ritenuto parimenti indispensabile considerata la complessità della materia;

Che il costo dei due manuali ammonta ad € 102,00, senza spese di spedizione e, più precisamente, € 54,00 il manuale sulle assenze ed € 48,00 quello sulla polizia locale;

Ritenuto oltremodo necessario procedere all'acquisto, nella considerazione che detti manuali risultano essere un ottimo ausilio nella gestione delle assenze dei dipendenti in generale e della gestione del personale di Polizia Locale in particolare;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs. 267/2000, come aggiornato con il decreto legislativo n. 126/2014;

Visto il Regolamento di Contabilità;

## DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente richiamato e trascritto, procedere all'acquisto di n° 2 manuali editi dalla Maggioli Editore, come di seguito riportati:

- "La giustificazione delle assenze dopo il Jobs Act. Guida rapida con casi pratici per gli Enti Locali" € 54,00
- "La gestione del personale di polizia locale. Disciplina e casi pratici. Con CD Rom" € 48,00

forniti dalla libreria "Libriworld" , dando atto che, per la particolarità e specificità della merce richiesta, non è possibile far ricorso al mercato elettronico;

Impegnare ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n 267/2000 e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria, allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, la somma complessiva di € 102,00 corrispondente ad obbligazione giuridicamente perfezionata, con imputazione al capitolo 941 intervento 1 01 02 02 esercizio 2015 in cui la stessa è esigibile;

Procedere , senza successiva determinazione, alla liquidazione della spesa di € 102,00, a fornitura avvenuta e dietro presentazione di regolare fattura;

La presente determinazione, avrà esecuzione dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e l'inserimento nella raccolta di cui all'art. 183 c. 9°, del Decreto Lgv. 267/00 (T.U.);

Ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione presente sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del presente atto, ai sensi dell'art. 147 bis del T.U.E.L.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott. sa Marzano Sabrina**

---

#### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si attesta la regolarità contabile del presente atto nonché la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 147 bis e 151 c. 4 del T.U.E.L.

**IMP. N. 15407 DEL 30.10.2015**

Carsoli lì 30.10.2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**FINANZIARIO**  
**F.to Dott.sa Anna Maria D'Andrea**

---

**Prot. n. 9338 del 06/11/2015**

La presente determinazione viene trasmessa oggi 06/11/2015 :

All'Albo Pretorio On Line  
- Sezione "trasparenza" – Albo Beneficiari

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**F.to Dott.ssa Sabrina Marzano**

---

**LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE**  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Effettuati i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti;

Visto che le fatture liquidate con il provvedimento che precede:

- sono state redatte in carta intestata dalle ditte creditrici e riportano l'indicazione del codice fiscale;
- sono regolari agli effetti dell'I.V.A. e/o della tassa di quietanza;

Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno;

**A U T O R I Z Z A**

l'emissione del mandato di pagamento di € \_\_\_\_\_ a favore delle Ditte creditrici

come sopra identificate, sull'intervento n. \_\_\_\_\_ dell'esercizio finanziario \_\_\_\_\_

(impegno n. \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_).

Dalla Residenza Comunale, lì\_\_\_\_\_

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**  
**DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

Emesso mandato n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

**IL CONTABILE**

---