

COMUNE DI GRUMO NEVANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Copia Originale

categoria _____ classe _____

1° Settore – Affari Generali Servizi: Pubblica Istruzione, Cultura e Sport

DETERMINAZIONE n. 28 del 16.04.2021

Oggetto: **Biblioteca comunale “D. Cirillo”**. Presa d’atto della acquisizione di libri (*carico*) fatta nel 2020.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

L’anno duemilaventuno il giorno 16 del mese di aprile alle ore 11:00;

Visti

- il D. Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali)’,
- = il D. Lgs. n. 118/201 I (Dispos. Su armonizzazione dei sistemi contabili e schemi di bilancio di Regioni, degli enti locali... etc.),
- = il D. Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- = il D. Lgs. n. 50/2016 (il c.d. nuovo “Codice dei contratti Pubblici”),
- = lo Statuto comunale;
- = il Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Decreto del Sindaco n. 10 del 27.11.2020 con cui è stato conferito al sottoscritto l’incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile del 1° Settore Affari Generali dal 27.11.2020 fino a tutto il 31.12.2021;
- = la Deliberazione del n. 5 del 04.3.2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019-2021;

Adotta la seguente determinazione

Premesso che nel 1994 è stata istituita la Biblioteca Comunale “Domenico Cirillo”, dotata di un proprio Regolamento approvato con Delibera di C.C. n. 61 del 22.12.1993;

Vista la relazione della Bibliotecaria Rosa Moscato prot. n. 3313 del 13.04.2021 con cui ha trasmesso l’elenco dei libri catalogati dal n. 5114 al n. 5594 (per un totale di 480 libri), che costituiscono le nuove acquisizioni effettuate nell’anno 2020, così come specificate nell’elenco che si allega a questa Determinazione, costituendone parte integrante e sostanziale;

Considerato che occorre prendere in carico i suddetti libri al fine di ufficializzare l’incremento del patrimonio librario;

DETERMINA

per i motivi sopra esposti,

di prendere atto della lista dei 480 libri – classificati dal n. 5114 al n. 5594 - acquisiti dalla Biblioteca Comunale “D. Cirillo” nell’anno solare 2020, per i motivi a fianco di ognuno di essi indicato;

= **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all’articolo 147-bis, co. 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica di questo provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell’azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso insieme alla sottoscrizione di questo provvedimento da parte del Responsabile del Servizio;

= **di dichiarare**, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*) e del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di*

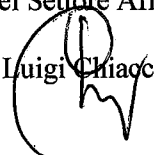
documentazione amministrativa) che non sussistono situazioni anche potenziali di conflitto di interesse con i soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali è fatto obbligo espresso ai Dirigenti, ai Capo Settore, alle Posizioni Organizzative, ai Funzionari, agli Istruttori Direttivi, ai Responsabili di Procedimento di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

di dare atto che questa Determinazione non ha riflessi contabili per cui non viene inviata all'Ufficio Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, previsto dal TUEL;

= **di trasmettere** il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Sig. Luigi Chiacchio



PER COPIA CONFORME

data _____

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Sig. Luigi Chiacchio

Certificato di Pubblicazione

Copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 (quindici) giorni consecutivi

a partire da oggi _____ / _____ / 20____ - *Registro pubblicazioni n.* _____

Il Messo Comunale