

**ISTITUZIONE SERVIZI EDUCATIVI – SCOLASTICI
CULTURALI E SPORTIVI
DEL COMUNE DI CORREGGIO**

**Viale della Repubblica, 8 - Correggio (RE) 42015 – tel. 0522/73.20.64-fax 0522/63.14.06
P.I. / C.F. n. 00341180354**

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

N. 213 del 21 / 12 / 2016

OGGETTO:

**ACQUISTO DI COPIE DEL CATALOGO DI
LORENZO CEREGATO.**

UFFICIO PROPOSANTE: MUSEO

DETERMINAZIONE n. 213 del 21 /12 / 2016

Oggetto: ACQUISTO DI COPIE DEL CATALOGO DI LORENZO CEREGATO.

**IL DIRETTORE
DOTT. DANTE PRETI**

VISTA la relazione del Responsabile del Museo:

“Alla conclusione delle mostre dedicate al maestro Lorenzo Ceregato e alla sua rilettura delle opere di Antonio Allegri detto il Correggio, la casa editrice Il Bulino ha offerto all'Amministrazione Comunale la possibilità di acquistare, a un prezzo scontato (12 euro anziché 15) cinquanta copie del catalogo di mostra.

Proposta che l'Amministrazione ha accettato, potendo detto volume essere utilizzato come rappresentanza istituzionale e in occasione di eventi particolari legate alla valorizzazione della figura e dell'opera del Correggio.

La spesa complessiva è pari a euro 600,00 (seicento=)".

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 29.04.2016, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione ISECS per gli esercizi 2016/17/18 e che con delibera di Cda n. 9 del 2.5.16 è stato approvato il PEG – Piano esecutivo di Gestione ISECS – per l'esercizio finanziario 2016-2018;

RICHIAMATA la delibera di C.C. n. 62 del 28.07.2016 con la quale sono state apportate variazioni al bilancio di previsione ISECS 2016 e la conseguente delibera di CdA n. 24 del 28.07.2016 con la quale sono state apportate le variazioni al PEG;

RICHIAMATA la delibera di C.C. n° 27/2016 e del C.d.A. n. 34 del 01/12/2016 con le quali sono state approvate l'ultima variazione di bilancio relativa al mese di novembre 2016 e la conseguente modifica del PEG 2016 – 2018;

PRESO ATTO che tale acquisto rientra nel piano delle attività culturali e di promozione dell'Amministrazione Comunale e del servizio Museo Archivio Storico secondo quanto indicato nei Piani Programma per l'anno 2016 e 2017;

DATO ATTO altresì che il presente provvedimento è assunto nel rispetto dei principi di correttezza e di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATO l'art. 1 del Dlgs 192/2012 che, nel modificare il dlgs 231/2002 sulla lotta ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, dispone tra l'altro tempi ordinari di pagamento di 30 giorni da ricevimento fattura, precisando al comma 4 che, quando è debitore una pubblica amministrazione, le parti possono pattuire purchè in modo espresso un termine di pagamento superiore...in ogni caso non maggiore di 60 gg, quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione; posto che in quanto PA vi è necessità prima della liquidazione di effettuare una serie di adempimenti obbligatori e di verifiche: inserimenti web, registrazioni fatture, acquisizione del DURC, emissione mandato e pagamento solo ed unicamente attraverso tesoreria, si ritengono in ogni circostanza sussistenti tali estremi che giustificano un termine di pagamento a 60 giorni anche per le spese previste nel presente atto;

VISTO il D.Lgs.n. 267 del 18.08.2000;

VISTA la legge 13 agosto 2010 n. 136 con la quale è entrato in vigore dal 7 settembre 2010 il “*Piano straordinario contro le mafie*” che all’art 3 comma 1 prevede misure relative alla tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici al fine di prevenire infiltrazioni criminali;

VISTO il DL 187/2010 – Capo III Disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari,

PRESO ATTO che tali misure consistono

- a) nell’assegnazione di un Codice Identificativo di Gara (CIG) o in alcuni casi contemplati dall’art 11 della L. 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP);
- b) nella costituzione da parte dei fornitori e appaltatori contraenti con la p.a. di conti correnti dedicati, con indicazione degli estremi identificativi delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti (generalità e C.F);
- c) che i pagamenti avvengano mediante bonifici bancari e/o comunque con strumenti che consentano la tracciabilità della transazione di denaro effettuata;
- d) che i soggetti siano tenuti agli obblighi di comunicazione di cui al comma 7 art 3 L. 136/2010;

PRESO ATTO CHE il rispetto di tali misure è posto a pena di nullità degli atti e rapporti contrattuali posti in essere;

RITENUTO di adeguarsi a tali normative fin da subito provvedendo agli adempimenti liquidatori solo una volta acquisiti gli estremi di cui sopra e quindi provvedendo presso le ditte interessate ad acquisire gli impegni contrattuali corrispondenti, in sede di conferma d’ordine (essendo nella fattispecie in ambito di procedura diretta e negoziata);

RICHIAMATE le seguenti norme in tema di obbligatorietà dell’acquisizione dei beni e servizi sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.PA):

- art. 1, comma 450 della legge n. 296/2006 così come modificato dal D.L. 7 maggio 2012, n. 52 ‘Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica’, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 06/07/2012 n. 94 (Spending Review 1);
- D.L. 6 Luglio 2012 n. 95 convertito, con modifiche, nella legge 07/08/2012 n. 13 (c.d. Spending Review 2);
- art. 1, commi 455 ,456, 449, 450 della L. 296/2006 così come modificato dal D.L. 07/05/2012 n. 52 commi 1 e 3;
- art. 36, comma 6 del Dlgs n. 50/2016;

PRESO atto che è stata effettuata apposita ricognizione all’interno delle categorie merceologiche del Me.Pa e che si è rilevato non sussisterne alcuna riconducibile all’offerta in oggetto;

RICHIAMATO l’art.63 c.2 lett. 3 del Dlgs. 50/2016 in quanto i volumi in oggetto non potrebbero che essere acquistati dalla casa editrice che li ha pubblicati;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale di Correggio n. 68 del 29/05/1997 successivamente modificata ed integrata con deliberazioni consiliari n. 86 del 26/06/1997 e n° 142 del 26/11/98 con le quali è stato approvato il Regolamento istitutivo della Istituzione per la Gestione dei Servizi Educativi e Scolastici e la n° 195 del 20/12/02 con la quale sono stati affidati

all'Istituzione anche i servizi Culturali, Sportivi e del Tempo Libero così come modificata dalla n. 166 dell'1/10/04;

RICORDATO che il Regolamento ha delineato il riparto di competenze fra gli organi dell'Istituzione stessa ed in particolare fra il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, ed in particolare l'art. 23 per quanto attiene le attribuzioni di competenza del direttore;

RITENUTO di provvedere in merito, sulla base della relazione espressa dal Servizio preposto e sopra riportata;

DETERMINA

1.di procedere all'acquisto indicato in narrativa;

2. di dare atto che il CIG attribuito alla presente operazione è Z8F1CA6997
di imputare la spesa di € 600,00 nascente dal presente atto a al cap/art. 03364/040 "Mostre e manifestazione artistiche/spese di rappresentanza" bilancio 2016 per IMP. 1247/1 con storno di € 60 dal cap. 03364/042 e € 140,00 dal cap art. 03364/043;

3. di esprimere il parere di regolarità contabile attestante la copertura della spesa ai sensi dell'art. 83 comma 7 D.Lgs 267/2000;

4.di dare atto che alla liquidazione della rimanente spesa, a norma dell'art. 184 del TU 267/00, provvederà l'ufficio ragioneria con l'emissione di apposito mandato di pagamento, dietro vistatura del responsabile dell'ufficio che ha ordinato la spesa;

5. di procedere a pagamenti con bonifico e comunque con strumenti idonei a garantire la tracciabilità, mediante accredito sui conti correnti dedicati dichiarati dalla ditta e portanti l'indicazione degli estremi identificativi (generalità e C.F.) delle persone che hanno accesso e facoltà di movimentazione su tali conti correnti;

6. di risolvere i rapporti contrattuali di cui al presente atto qualora gli operatori economici non assolvano agli obblighi previsti dall'art 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3;

7 . di dare atto che il responsabile del procedimento è il responsabile dei servizi Museo, dott. Gabriele Fabbrici, che procederà a gestire il deposito di detto materiale e a curarne la disponibilità.

IL DIRETTORE
Dott. Dante Preti
(firmato digitalmente)

