

VISTO di REGOLARITA' CONTABILE e ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Art. 153, c/ 5 e 183, c/7, del D.Lgs. 267/2000

Il sottoscritto, Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Ponte di Legno,

attesta

la regolarità contabile e la copertura finanziaria della spesa di cui al presente atto ai sensi degli articoli 153, comma 5, e 183, comma 7, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (TUEL) ed in relazione agli stanziamenti di bilancio viene assunto il seguente impegno di spesa:

n. impegno	importo	capitolo	codice di bilancio
358/2026	Euro 1.500,00	3000	05.02-1.03.01.01.000

Ponte di Legno, addì 21/04/2026



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Renato Armanaschi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art.42, comma 4°, Reg. Organizzazione Servizi e uffici –
art.20 Regolamento di contabilità)

N° _____
(del registro delle pubblicazioni all'albo pretorio)

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che copia della presente determinazione è affissa all'albo pretorio on
line, per quindici giorni consecutivi dal 16/06/26 al
01/07/26.

Dalla residenza comunale, li 16/06/26

Il Funzionario Delegato

Faustineti Silvio



Ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale, Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre sessanta giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.



COMUNE di PONTE DI LEGNO (BS)

AREA AMMINISTRATIVA

Cod. Fisc. 00649470176 - P.IVA 00574390985

Tel. (0364) 9298 - Fax (0364) 91.658

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

N. 77 del Registro Area Amministrativa

ORIGINALE

**OGGETTO: FORNITURA LIBRI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE PER L'ANNO 2026:
ASSUNZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA E TRASFERIMENTO
ALL'UNIONE DEI COMUNI DELLA QUOTA PER GLI ACQUISTI
CENTRALIZZATI.**

Ponte di Legno, **21/04/2026**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il T.U. per l'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto il regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26 febbraio 1998 e modificato con deliberazione n. 24 del 28 maggio 2016;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 25 giugno 2008 e ss.mm.ii.;

Visto altresì il regolamento comunale sui controlli interni, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 26/03/2013;

Richiamata la Deliberazione Consiliare n. 38 del 20/12/2019 con la quale è stata approvata la convenzione quadro per la gestione associate delle funzioni fondamentali;

Visti:

- il Decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni Lombardia dell'Alta Vallecamonica n. 99 del 15/01/2026 con il quale si nomina Responsabile del Servizio Amministrativo e affari generali dell'Unione e dei Comuni di Ponte di Legno e Temù il Segretario comunale dott. Fabio Gregorini;
- il Decreto del Presidente dell'Unione dei Comuni Lombardia dell'Alta Vallecamonica n. 100 del 15/01/2026, con il quale si nomina Responsabile del Servizio Finanziario dei Comuni di Ponte di Legno e Temù il Dott. Renato Armanaschi;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 16/02/2026, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2026/2028;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 19/02/2026 con la quale è stato approvato il PEG definitivo e sono state attribuite ai responsabili di servizio le relative risorse;

Considerato che con la predetta deliberazione è stato demandato a questo servizio assegnatario delle risorse, il compito di impegnare la spesa a carico dei diversi capitoli del bilancio di previsione e di dare attuazione agli interventi previsti nel piano;

Considerato che:

- tra i servizi di cui si prevede la gestione associata rientrano i servizi bibliotecari con l'obiettivo, tra l'altro, di ottenere forme di coordinamento e di centralizzazione dell'acquisto del patrimonio librario;
- la finalità della gestione centralizzata consente da un lato di perseguire economie di scala nella fornitura di cui trattasi e dall'altro di diversificare l'offerta culturale operata dalle biblioteche comunali presenti sul territorio dell'Alta Valle Camonica;

Considerato che l'Unione di Comuni ha aderito con nota n. 134 del 14/02/2007 all'iniziativa promossa dal Sistema bibliotecario di Valle Camonica, costituito presso la Comunità Montana, per l'acquisto centralizzato di materiale librario e documentario a favore delle biblioteche aderenti al Sistema;

Dato atto che la procedura attivata dalla Comunità Montana prevede oltre alla centralizzazione delle procedure di gara per l'acquisto del materiale documentario con ordini tradizionali, la possibilità di ottenere ordini in anteprima sulle uscite editoriali con condizioni economiche più vantaggiose;

Preso atto che l'Unione dei Comuni ha effettuato l'impegno di spesa in forma associata a favore di apposita Ditta, a seguito di comunicazione della Comunità Montana, per la fornitura del materiale librario e documentario per le biblioteche comunali per l'anno 2026;

Preso atto che il fabbisogno presunto di libri e materiale documentario necessario per l'aggiornamento del patrimonio librario della biblioteca comunale, sulla base delle indicazioni fornite dal bibliotecario e dalla commissione consultiva per la biblioteca, è quantificabile in € 1.500,00;

Ritenuto necessario procedere all'impegno di spesa di € 1.500,00, essenziale per gli acquisti centralizzati effettuati tramite l'Unione dei Comuni;

Visto il regolamento comunale per la fornitura di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del C.C. n° 45 del 28.11.2006 – modificato con deliberazione consiliare n. 10 del 22/03/2012;

Dato atto che la suddetta spesa trova imputazione nel bilancio del corrente esercizio, al cap. 3000 "Acquisto di beni per biblioteca comunale" del P.E.G. del bilancio del corrente esercizio, sufficientemente disponibile;

Preso atto che essendo un trasferimento non è necessario acquisire il CIG. previsto dall'AVCP al presente atto, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari (ai sensi dell'art. 3, legge 13 agosto 2010, n. 136 e - ss.mm.);

Visti gli atti istruttori depositati nel fascicolo;

Dato atto che il presente provvedimento diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. **di prendere atto** che l'Unione dei Comuni A.V.C. svolge il servizio fornitura del materiale librario e documentario per le biblioteche comunali, in forma associata anche per l'anno 2026;

3. **di impegnare**, ai sensi dell'articolo 183, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate, con imputazione agli esercizi in cui le stesse sono esigibili:

esercizio	Capitolo	Descrizione	importo	Creditore
2026	3000	"Acquisto di beni per biblioteca"	€ 1.500,00	Unione dei Comuni A.V.C. C.F. /P.I. 02180620987

4. **di attestare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5. **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

6. **di dare atto** che con la presente determinazione si rispettano i limiti contabili di cui alla premessa.

7. **di disporre**, con successivo atto di liquidazione, il pagamento della spesa suddetta sulla base della rendicontazione dei volumi effettivamente acquistati che sarà comunicata dall'Unione dei Comuni dell'Alta Valle Camonica Lombarda;

8. **di disporre** la pubblicazione della presente determinazione all'Albo pretorio on line per 15 giorni ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

DA77-26

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Dott. Fabio Gregorini

