

Proposta N° 36 Data 31/12/2018		
---------------------------------------	---	--

COMUNE DI CAPACI
 AREA METROPOLITANA CITTA' DI PALERMO

**Staff del Segreterio Generale -
 Avvocatura Comunale**

Originale di Determinazione del Segretario Generale

N° 35 del Reg. Data 31/12/2019	OGGETTO	IMPEGNO SPESA PER ACQUISTO MATERIALE PER UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE E AVVOCATURA COMUNALE - CIG Z502B696DD
<p style="text-align: center;">Parte Riservata all'Area II Bilancio 2019</p> ATTO n. _____ Missione 1 Programma 02 Titolo 1 Macroaggregato 03 Capitolo 10116 Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA II FINANZIARIA Rag. Di Maggio Francesco Paolo	NOTE 149. 19/1945	

L'anno duemiladiciannove il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____
 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Segretario Generale, Dott.
 Cristofaro Ricupati, analizza la seguente proposta ai fini dell'assunzione delle
 determinazioni di competenza

Il Responsabile del procedimento di cui all'art.5 della L.R. 30/04/1991, n.10, ai sensi dell'art.2 della medesima legge, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente ad oggetto: **“IMPEGNO SPESA PER ACQUISTO MATERIALE PER UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE E AVVOCATURA COMUNALE – CIG Z502B696DD”**

PREMESSO CHE :

- con la deliberazione della Giunta Municipale n. 13 del 01.02.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata istituita “l'Avvocatura Comunale”, quale servizio autonomo ed indipendente, con la specifica ed esclusiva attribuzione della trattazione delle cause e degli affari legali di questo Ente comunale, avvalendosi del personale dipendente in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa vigente in materia;
- attualmente l'istituita Avvocatura non ha un ufficio ma si avvale degli uffici e degli strumenti presenti presso la Segreteria Generale;
- che risulta necessario per il regolare funzionamento dell'Avvocatura Comunale allestire un ufficio ad essa dedicato ove il personale addetto possa svolgere il proprio lavoro in modo continuativo;
- l'ufficio di Avvocatura Comunale sarà allocato presso i locali di Corso Umberto I al termine dei lavori di adeguamento;
- l'Ufficio di Staff del Segretario Generale attualmente ha a disposizione dei computer obsoleti che occorre sostituire;

CONSIDERATO:

- **che per attrezzare l'ufficio di Avvocatura Comunale occorre almeno il seguente materiale:**

- n.1 scrivania di adeguate dimensioni ;
- n.1 sedia ergonomica con elevazione a gas;
- n.2 pc desktop con licenza almeno i5;
- n.2 monitor 24 pollici;
- n.2 notebook almeno i5 ssd ;
- n.2 hard disk esterno da 1 TB;
- n.1 gruppo di continuità;
- n.1 Stampante laser;
- n.2 toner per stampante laser;
- n.1 Armadietto in metallo di adeguate dimensioni;
- n.3 Antivirus;

- **che per l'Ufficio del Segretario Generale occorre il seguente materiale:**

- n.3 desk top con licenza almeno i5;
- n.1 monitor 24 pollici;
- n.1 stampante laser;
- n.1 gruppo di continuità;
- n.2 prese multipresa filtrata almeno a 6 posti;
- n.3 antivirus;

Che per il sopra descritto materiale è stato richiesto preventivo alla Ditta Teknoinformatica S.a.S di Millocca Angela & C. sita in via Monsignor Siino n. 15/17 a Capaci, P.I 05584400823; ;

Visto l'art.1, comma 450 della legge n. 296/2006 e s.m.i , che così prevede: *“450. Le amministrazioni statali centrali e periferiche, ad esclusione degli istituti e delle scuole di ogni ordine e grado, delle istituzioni educative e delle istituzioni universitarie, nonché gli enti nazionali di previdenza e assistenza sociale pubblici e le agenzie fiscali di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, per gli*

acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. Fermi restando gli obblighi e le facoltà previsti al comma 449 del presente articolo, le altre amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché le autorità indipendenti, per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure. Per gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative, tenendo conto delle rispettive specificità, sono definite, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, linee guida indirizzate alla razionalizzazione e al coordinamento degli acquisti di beni e servizi omogenei per natura merceologica tra più istituzioni, avvalendosi delle procedure di cui al presente comma. A decorrere dal 2014 i risultati conseguiti dalle singole istituzioni sono presi in considerazione ai fini della distribuzione delle risorse per il funzionamento;

Viste le "Linee Guida ANAC n.4" recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" che al paragrafo 4.2.2 recita che per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC, nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la pubblica amministrazione in relazione a specifiche attività;

Considerato che da preventivo presentato dalla ditta Teknoinformatica S.a.S., prot 22417 del 31/12/2019, occorre impegnare la complessiva spesa di €. 4.602,00, iva esclusa, così determinata:

• **Ufficio Avvocatura Comunale:**

n.1 scrivania 160*80*72	€.170
n.1 sedia ergonomica con elevazione a gas	€.149
n.2 pc desktop con licenza intel i5	€.600 (€.300 cad.)
n.2 monitor 24 pollici	€.258 (€.129 cad.)
n.2 notebook intel i5	€.700 (€.350 cad.)
n.2 hard disk esterno da 1 TB	€.130 (€.65 cad.)
n.2 gruppo di continuità	€.180 (€.90 cad.)
n.1 Stampante laser	€.300
n.1 armadietto 180*90*40	€.350
n.3 antivirus	€.90 (€.30 cad.)
n.4 toner per stampante laser	€.220 (€.55 cad.)

• **Ufficio del Segretario Generale:**

n.3 pc desktop con licenza- intel i5	€.900 (€.300 cad.)
n.1 monitor 24 pollici	€.129
n.2 multipresa filtrata almeno a 6 posti	€.36 (€.18 cad.)
n.3 antivirus	€.90 (€.30 cad.)
n.1 Stampante laser	€.300

VISTO il vigente O.R.EE.LL;

DETERMINA

- di impegnare e imputare la complessiva somma di €.4.602,00 sul capitolo 10116, individuato alla MISSIONE 1, PROGRAMMA 2 , TITOLO 1, MACROAGGREGATO 03 del bilancio 2019 per l'acquisto del materiale descritto in premessa presso la ditta Teknoinformatica S.a.S di Millocca Angela & C. sita in via Monsignor Siino n. 15/17 a Capaci come da preventivo dalla stessa prodotto;

- dare atto che il presente provvedimento diverrà esecutivo al momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa prevista ai sensi dell'art.151, comma 4 del T.U.;

- dare mandato all'Ufficio di Segreteria di trasmettere il presente atto anche al responsabile dell'Ufficio AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell'accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line sul sito dell'Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. 9/2015;

- di dare mandato all'Ufficio di Segreteria Generale di trasmettere il presente atto al Responsabile per la pubblicazione per estratto dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell'obbligo di pubblicazione on-line in ottemperanza agli obblighi previsti dalla L.R. 11/2015 e s.m. i.

Segretario Generale
Dott. **Cristofaro Ricupati**



Cartelle

✉ Posta ... arrivo (113)

✎ Bozze

✉ Inviata

✉ Spam

🗑 Cestino

Oggetto preventivo

Mittente andrea taormina

Destinatario segretariogenerale@comune.capaci.pa.it

Data Oggi 13:05

📎 preventivo ufficio legale2.pdf

in allegato prev

COMUNE DI CAPACI

3 1 DIC 2019

PROT. N. 22414

TEKNOINFORMATICA S.a.s. di Millocca Angela & C.

VIA MONSIGNOR SIINO, 15/17
90040 CAPACI (PA)
P.IVA 05584400823
Tel. 091.86.71.5.26 - Fax 0918671526

Oggetto: preventivo apparecchiature Hardware

- N.05 PC desktop-Refurbished grade "A" I5 Windows con licenza
€ 300cad
 - N.03 Monitor 24" (ref) Serie Pro € 129,00 cad
 - N.02 Notebook Grade "A" I5 ssd Windows con licenza 350,00cad
 - N.01 sedia ergonomica con elevazione a gas e braccioli € 149,00
 - N.01 Scrivania operativa 160x80x72 in melaminico € 170,00
 - N02 hard disk esterno per backup 1Tb €65 cad
 - N-02 UPS 750 VA line interactive € 90,00 cad
 - N.02 multipresa filtrata 6 posti € 18,00 cad
 - N.02 Multifunzione laser A4 lan € 300,00 cad
 - N.04 toner laser I5700d €55,00 cad
 - N.06 licenze antivirus 30,00 cad
 - N.01 armadietto in metallo con ripiani grigio 180x90x40 cm € 350,00
- Tot. imponibile € 4602,00 Iva esclusa 22%

Capaci li 30/12/2019

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. CRISTOFARO RICUPATI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
