COMUNE DI CASCIA

Provincia di Perugia

COPIA DETERMINAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Numero 97	**Oggetto: IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE DI CANCELLERIA E CONSUMABILI HARDWARE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO POLIZIA LOCALE**
Data 31-12-19	

N. 1350 del Registro Generale

L'anno duemiladiciannove,il giorno trentuno del mese di dicembre ,nel proprio Ufficio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- CHE, si è ravvisata la necessità di provvedere all'acquisto di materiale di cancelleria per il funzionamento dell' Ufficio di Polizia Locale e di materiale informatico ;

-CHE, che l'obbligo per le amministrazioni di procedere ad acquisti di beni e servizi esclusivamente tramite strumenti telematici (strumenti Consip, strumento telematico della centrale regionale di referimento, altro mercato della SA) vale attualmente per importi superiori a 5.000 euro (come da Legge di Bilancio n.145 del 30.12.2018) .

-CONSIDERATO che del materiale specifico per l' Ufficio Polizia Locale necessita della personalizzazione del Comune di Cascia e che la ditta "Punto Comune" ne detiene il logo per la stampa;

- CONSIDERATO che dopo innumerevoli ricerche dalle quali, anche se il prezzo risultava essere più conveniente, esisteva da parte delle ditte fornitrici, il vincolo del quantitativo da ordinare, le spese di spedizione troppo alte e il tempo per la fornitura del materiale, nonché anche il fatto che non tutte le ditte avevano il materiale richiesto, costringendo questo Ente ad interpellare altre ditte con aggravio delle spese di spedizione;

-PRESO ATTO che gli articoli da ordinare sono tanti e facendo un rapporto sul totale complessivo da pagare, è emerso che la ditta più conveniente è stata la "Punto Comune", di Pesaro, P.IVA 01494210410 che offre i prezzi più bassi, senza vincoli per quanto concerne la quantità, le spese di spedizione e che realizza la stampa del materiale con la necessaria personalizzazione del Comune di Cascia - Ufficio Polizia Locale, tutto ciò premesso, viene fatta dalla stessa la fornitura nel giro di pochissimi giorni;

Visto l'elenco del materiale da acquistare, cosi come sotto riportato:

Descrizione	Quant.	Imp.totale

N.			
1	Buste verdi per verbali 500	1 conf	90,00
2	Blocchetto per verbali (f.to A4) 10	1 conf	75,00
3	Prontuario Violazione al CDS	n. 2	38,00
4	Cartelline a L in pvc	3 conf.	28,26
5	Cartelline Capri 61 Capri 61G	2 conf.	18,30
6	Oxford smart - buste forate	1 conf	14,70
7	Buste forate CopySafe	2 conf.	3,54
8	Cucitrice a pinza S51 Soft Grip	n.1	15,77
9	Punti 130/E Zenith	1 conf	9,35
10	Levapunti Titanium	n.1	1,52
11	Forbici ufficio Lebez	n.2	2,34
12	Inchiostro 84 resistente all'acqua	n.3	19,69
13	Cuscinetti per timbri	n.2	5,14
14	Cuscinetti per timbri in gomma	n.1	4,12
15	Gran mix fermagli zincati	1 conf	2,00
16	Gran mix fermagli colorati	1 conf	2,84
17	Matita Noris	1 conf	8,02
18	Gomma Mars plastic	5 pezzi	4,01
19	Penna a scatto con inchiostro gel Starline	3 conf.	24,05
20	Penna Cristal clic	1 conf	14,21
21	Evidenziatori Textliner 48 (faber castell) giallo	1 conf	6,01
22	Evidenziatori Textliner 48 (faber castell)rosa	1 conf	6,01
23	Evidenziatori Textliner 48 (faber castell)arancio	1 conf	6,01
24	Evidenziatori Textliner 48 (faber castell)viola	1 conf	6,01
25	Evidenziatori Textliner 48 (faber castell)azzurro	1 conf	6,01
26	Easy correct Tipp-ex	1 conf	28,96
27	Cartelline semplici a 3 lembi	1 conf	9,67
28	Set ClassicLine tastiera + mouse con filo	n.1	26,12
29	Film in polietilene per segnalazioni	n.10	38,40
30	Nastro edesivo per segnalazioni	n.1	3,34
31	Rubriche cartonate (Blasetti)	n.1	3,89
32	Nastro adesivo Scotch Crystal 600	n.5 pezzi	11,27
33	Penna a scatto con inchiostro rosso gel Starline	1 conf.	8,02
34	Datario in gomma	2	6,44

TOTALE	547,03
IVA 22%	120,35
TOT.CON IVA	667,38

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000

RITENUTO:

-Di dover procedere all'acquisto di materiale di cancelleria e informatico, cosi come sopra riportato;

-DI dover, pertanto, assumere l'impegno **COMPLESSIVO** di spesa di Euro **667,38 iva al 22%** compresa, COSI SUDDIVISO, per quanto ad:

- Euro **635,51 al Cap. 524/1** Cod. **01.03-1.03.01.02.001 "**carta cancelleria e stampati**";**
- Euro **31,87 al Cap: 524/1** Cod. **01.03-1.03.01.02.006**, "materiale informatico (tastiera)";

del bilancio del corrente esercizio ove risulta esserci la necessaria disponibilità;

- con la presente

D E T E R M I N A

1)-di procedere all'acquisto di materiale di cancelleria e informatico, cosi come nell'elenco sotto riportato, procurato tramite indagine sul sito:

2)-DI assumere l'impegno COMPLESSIVO di spesa di Euro **667,38 iva al 22%** compresa, per quanto ad:

- Euro **635,51 al Cap. 524/1** Cod. **01.03-1.03.01.02.001 "**carta cancelleria e stampati**";**
- Euro **31,87 al Cap. 524/1** Cod. **01.03-1.03.01.02.006**, "materiale informatico (tastiera)";

del bilancio del corrente esercizio ove risulta esserci la necessaria disponibilità **CIG**: **ZF62B6948B**;

3)-di dare atto, che per la presente determinazione, diverrà esecutiva ai sensi dell'art.151 comma 4 D.Leg.vo 267/2000 con l'apposizione del visto di regolarità contabile apposto dal responsabile del servizio Finanziario;
4)-che la presente determinazione, anche agli effetti della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 gg. consecutivi.

Il presente provvedimento viene così sottoscritto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PATRIZIA LATTANZI

==========

ESECUTIVITA'-ATTESTAZIONE
REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTA:
La regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000, come da certificazioni allegate.
Li,

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
RAGIONIERE
F.to PATRIZIA LATTANZI

==========

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26-03-20 al 10-04-20 Registro Albo pretorio n. 503

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE
Li, 26-03-20 F.to VULPIANI SIMONA

==========

E' copia conforme all'originale.

IL RESPONSABILE
PATRIZIA LATTANZI

Li,