



COMUNE DI BELFORTE DEL CHIEN TI
Provincia di Macerata

**COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UFFICIO TECNICO COMUNALE**

N. 54 del Reg. Data 09-06-2017 Reg. Generale N. 132

Oggetto: Acquisto di n. 4 Personal Computer, schermi e accessori vari - assunzione impegno di spesa.

L'anno duemiladiciassette, il giorno nove del mese di giugno, nella Sede Comunale, nel proprio ufficio.

Il Sottoscritto PAGLIALUNGA MAURO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICONOSCIUTA, ai sensi dell'art. 107, comma 2 e 3 lettera d) ed e) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, la propria competenza all'assunzione di impegni di spesa, all'emissione di atti di amministrazione e di gestione del personale;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente Regolamento comunale di contabilità ;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PRESO ATTO che il Sottoscritto con Decreto Sindacale n. 2/2017 del 12/01/2017 è stato nominato Responsabile del Servizio Patrimonio di questo Ente e, pertanto, rientra nei compiti di questo Ufficio provvedere a far fronte all'impegno di spesa per gli acquisti di attrezzature informatiche per i vari uffici comunali;

CONSIDERATO che a seguito della crisi sismica iniziata il 24/08/2016 agli Enti Locali, tra cui il Comune di Belforte del Chienti, sono stati affidate ulteriori risorse umane per garantire un servizio più veloce ed efficiente alla cittadinanza a seguito del terremoto in oggetto;

ACCERTATO che per poter permettere alle nuove risorse umane di poter svolgere il proprio lavoro ed in considerazione che alcuni personal computer in dotazione dei vari uffici sono ormai obsoleti ed il loro uso risulta molto rallentato con perdite di tempo del personale comunale e ritardi nelle risposte alla cittadinanza;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 08/06/2017, esecutiva a tutti gli effetti di legge, con la quale è stata approvata la relazione tecnico-economica redatta dal Sottoscritto, in data 06/06/2017 per "l'acquisto di n. 4 personal computer, schermi da 22" e accessori vari" per un importo complessivo presunto pari ad €. 7.500,00 I.V.A. compresa in misura di legge, così distinto:

n.	Descrizione	Prezzo un.	Importo
1.	Acquisto personal computer, completi di doppio schermo e gruppo di continuità □ n. 4,00 personale computer	€ 800,00	€ 3.200,00
2.	Schermi da 22" □ n 10,00 monitor per personal computer	€ 100,00	€ 1.000,00
3.	Acquisto gruppi di continuità • n 10,00 gruppi di continuità	€ 80,00	€ 800,00
5.	Acquisto di armadi in metallo • n 2,00 armadi	€ 400,00	€ 800,00
TOTALE Forniture		€.	5.800,00
I.V.A. nella misura del 22%		€.	1.276,00
Piccoli acquisti su fattura		€.	424,00
TOTALE preventivo di spesa		€.	7.500,00

APPURATO che dall'indagine effettuata per l'acquisto del materiale hardware in oggetto il materiale è presente sul MePA (Mercato elettronico Pubblica Amministrazione) e pertanto si provvederà direttamente all'acquisto sullo stesso come previsto dalla vigente normativa in materia;

CONSIDERATO che è stato richiesto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture, il Codice di identificazione del procedimento, denominato anche Codice Identificativo Gare (C.I.G. Z0F1EE64E9), in base a quanto previsto dall'art. 3, comma 2 della deliberazione del 10/01/2007 della stessa Autorità;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 29/12/2011;

VISTI gli articoli 183, 191 del Decreto Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni;

ACCERTATA la propria competenza all'adozione del presente atto;

D E T E R M I N A

1) La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di impegnare la somma di €. 7.500,00, I.V.A. compresa in misura di legge, per l'acquisto tramite MePA della seguente attrezzatura informatica e di armadi per i vari uffici comunali:

- ✓ n. 2 personal computer i5 avente le seguenti caratteristiche:
 - Mother Board MSI H110 PRO; RAM DDR-4; 4 porte USB 3,0; Audio integrato; Sata 6Gb/s;
 - CPU Intel 7400 Core i5 3,6 GHz;
 - 8 Gb di Ram DIMM DDR4 2133Mhz;
 - 1 SSD Kingston 120 GB S-ata3;
 - Masterizzatore DVD LG;
 - Scheda video integrata;
 - Scheda di Rete 10/100/1000 Mbit;
 - Box ATX Mini-Tower con doppia ventola di color nero;
 - Tastiera e mouse ottico;
 - Alimentatore ATX 500W + PFC 12V certificato CE e anche TUV;
 - Licenza di Windows 10 Professional con downgrade a 7;
- ✓ n. 2 personal computer i5 **graphic** avente le seguenti caratteristiche:
 - Mother Board MSI H110 PRO; RAM DDR-4; 4 porte USB 3,0; Audio integrato; Sata 6Gb/s;
 - CPU Intel 7400 Core i5 3,6 GHz;
 - 8 Gb di Ram DIMM DDR4 2133Mhz;
 - 1 SSD Kingston 120 GB S-ata3;
 - Masterizzatore DVD LG;
 - Scheda video GDDR3 2GB;
 - Scheda di Rete 10/100/1000 Mbit;
 - Box ATX Mini-Tower con doppia ventola di color nero;
 - Tastiera e mouse ottico;
 - Alimentatore ATX 500W + PFC 12V certificato CE e anche TUV;
 - Licenza di Windows 10 Professional con downgrade a 7;
- ✓ n. 10 monitor aventi le seguenti caratteristiche:
 - n. 6 monitor Full HD 21.5" con casse;
 - n. 4 monitor Full HD 19.5;
- ✓ n. 10 gruppi di continuità Nilox 1200VA 600W;
- ✓ n. 2 armadi in metallo (dimensioni 200*60*200h);

3) Di imputare la spesa di €. 7.500,00, I.V.A. compresa, relativa agli acquisti in oggetto con imputazione ai codici di bilancio dell'esercizio corrente, che presentano la necessaria disponibilità:

- €. 6.100,00 cod. 11.01-2.02.01.07.002 (cap. 2687.1 acquisto attrezzature informatiche – sisma 2016)

- €. 1.400,00 cod. 11.01-2.02.01.03.001 (cap. 2687.2 acquisto arredi e attrezzature – sisma 2016)

4) Di dare atto che:

- ✓ il Responsabile della spesa ha adempiuto agli obblighi previsti dal combinato disposto degli art. 9, comma 1, lettera a) del D.L. n. 78/2009 convertito, con modificazioni, dalla Legge 3 agosto 2009, n. 102 e 183, comma 8 del T.U.E.L. (modificato dal D.lgs. 126/2014) che recita “Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di cassa, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi”;
- ✓ l'esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, di cui all'art. 147-bis, comma 1 del T.U.E.L., è insito nella sottoscrizione del presente provvedimento, al momento della sua adozione, da parte del Responsabile dell'Area, sottoscrizione con la quale viene anche implicitamente dichiarata la regolarità e correttezza delle relativa azione amministrativa;
- ✓ l'esercizio del controllo preventivo di regolarità contabile ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, 2° periodo del D. Lgs. 267/2000, è espresso dal Responsabile del servizio finanziario, mediante formulazione del visto di regolarità contabile, allegato alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
- ✓ la spesa conseguente all'impegno assunto con il presente provvedimento sarà esigibile, ai sensi del combinato disposto del D. Lgs. n. 118/2011 e del principio contabile applicato n. 2 allegato al D.P.C.M. 28/12/2011 nell'esercizio 2017;

5) Di disporre che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, venga trasmessa al Responsabile dell'ufficio ragioneria per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 9 del D. Lgs. n. 267/2000, dando atto che la stessa diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione;

6) Di stabilire che il Responsabile del Servizio LL.PP. e Manutenzioni provvederà, con successivo atto amministrativo, alla liquidazione delle spese di cui sopra, nei limiti dell'importo impegnato, dopo aver verificato la completa fornitura delle attrezzature in oggetto e dietro presentazione di regolare fattura da parte della ditta fornitrice;

7) Di trasmettere il presente atto, unitamente alla documentazione prevista, alla Regione Marche secondo le apposite istruzioni impartite, al fine di ottenere il successivo rimborso della spesa di cui sopra.

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio proponente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to PAGLIALUNGA MAURO

=====
Sul presente provvedimento, ha espresso, come segue il parere favorevole e l'attestazione di cui al
D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:
.....

- a norma dell'art. 151, comma 4:

per quanto riguarda la regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

VISTO:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to CIOCCHETTI GIORGIO

li, 09-06-2017

=====
La presente determinazione, é soggetta a pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e
diventa esecutiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura
finanziaria (art. 151 comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000).

=====
La presente determinazione é stata pubblicata all'albo pretorio dal 04-10-2017

li, 04-10-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. ROMAGNOLI LUCA

=====
E' copia conforme all'originale.

li, 04-10-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
*F.to PAGLIALUNGA MAURO

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai
sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.
=====