

OK

DETERMINAZIONE N. 181 DEL 23 NOVEMBRE 2015

OGGETTO: Acquisto bobine per etichettatrice protocollo elettronico  
Riparazione apparecchio fax segreteria Presidenza

### UNITÀ ORGANIZZATIVA TECNICA

- **Visto** il D.Lgs 165/2001 e s.m.e i.;
- **Visto** i testo coordinato del Decreto del Presidente della Repubblica del 27 Febbraio 2003, n° 97 con le modifiche apportate dal Decreto del Presidente della Regione Siciliana n° 729 del 29 Maggio 2006 relativo al “Regolamento concernente l’amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici in cui all’art. 18, comma 4, della L.R. n. 19 22 Dicembre 2005;
- **Vista** la delibera n° 8 del 8 Luglio 2014 del CdA dell’E.A.R. Teatro di Messina riguardante provvedimento urgente e transitorio per l’assetto organizzativo dell’Ente Autonomo Regionale Teatro di Messina;
- **Vista** la determina n° 3 del 20 Marzo 2015 del Sovrintendente dell’E.A.R. Teatro di Messina con la quale conferiva al Dott. Osvaldo Smiroldo la responsabilità dell’Unità Organizzativa Tecnica;
- **Visto** il D.Lgs 163/2006, il D.P.R. 207/2010 e la L.R. 12/2011;
- **Visto** il D.d.s.n. 132/s10 Servizio 10 del Dipartimento Regionale al Turismo Sport e Spettacoli del 12.02.2015 che autorizza il bilancio di previsione 2015;
- **Vista la delibera del 22/4/2015** avente per oggetto la stagione artistica 2015/2016 Prosa – Musica e Contaminazioni.
- **Vista** la legge istitutiva dell’Ente Autonomo Regionale “Teatro di Messina” del 10 Gennaio 1995 n° 4;
- **Visto** lo Statuto dell’Ente;
- **Premesso** che entro l’11 Ottobre 2015 tutte le pubbliche amministrazioni dovevano adeguarsi alle regole tecniche in materia di gestione informatica dei documenti (DPCM 3/12/2013 Regole Tecniche sul Protocollo Informatico”), provvedendo ad aggiornare i propri sistemi di protocollo informatico e a predisporre il manuale di Gestione Informatica dei Documenti;
- **Osservato** che per il protocollo elettronico è stato necessario provvedere all’acquisto di stampante per codice a barre ed è quindi indispensabile acquistare le bobine di etichette da applicare ai documenti;

**Rilevato** che l’acquisto della stampante per codice a barre è stata acquistata, dopo ricerca di mercato, dalla ditta A.T.S. di Serra;

**Atteso** che come ricerca di mercato con la stessa ditta A.T.S. fornitrice della stampante in premessa si è acquisito il preventivo di n° 12 bobine da 2100 etichette cadauno per un importo pari ad € 116,00 escluso iva;

**Considerato** che secondo le procedure previste dalla vigente normativa in materia di servizi, per l'acquisto di bobine per stampante di etichette per protocollo elettronico, è stato acquisito il C.I.G. **Z54173A5D6** per € 116,00 escluso iva;

**Premesso** che la stampante in uso alla segreteria della presidenza è risultata guasta nel gruppo forno della stampa;

**Rilevato** che la stampante di che trattasi è risultata essere un prodotto di ottima qualità quindi economicamente conveniente provvedere alla riparazione;

**Atteso** che come ricerca di mercato è stata contattata la ditta A.T.S. di Serra, ed ha presentato un preventivo di spesa per la riparazione del gruppo forno e sostituzione cartuccia originale pari ad € 120,00 escluso iva;

**Considerato** che secondo le procedure previste dalla vigente normativa in materia di servizi, per la riparazione dell'apparecchio fax della segreteria Presidenza del Teatro, è stato acquisito il C.I.G. **ZDD173AA68** per € 120,00 escluso iva;

## DETERMINA

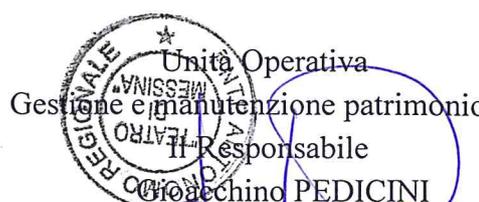
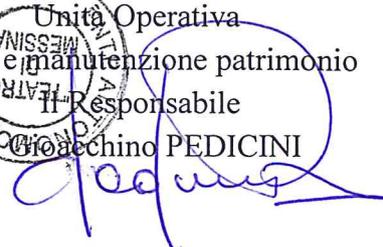
La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

- Di impegnare la spesa di **€ 120,00** oltre iva al cap. **U103250** (*Manutenzione ordinaria locali impianti e attrezzature*) del corrente esercizio finanziario per la riparazione dell'apparecchio fax in uso alla segreteria della Presidenza del Teatro;
- Di impegnare la spesa di **€ 116,00** escluso iva al cap. **U103336** (*Acquisto programmi informatici aggiornamenti assistenza ed oneri accessori*) del corrente esercizio finanziario per l'acquisto di bobine per etichettatrice codice a barre per il protocollo elettronico;
- Di affidare alla ditta **A.T.S. di Serra** la riparazione dell'apparecchio fax della segreteria Presidenza del Teatro per un importo complessivo pari ad **€ 120,00** escluso iva;
- Di affidare alla ditta **A.T.S. di Serra** l'acquisto di bobine per etichettatrice codice a barre per protocollo elettronico per un importo complessivo pari ad **€ 116,00** escluso iva.

Unità Organizzativa Tecnica  
Il responsabile  
Dott. Osvaldo SMIROLDO



Unità Operativa  
Gestione e manutenzione patrimonio  
Il Responsabile  
Giacchino PEDICINI



Dimostrazione della disponibilità dei fondi di bilancio

pgr. n. 628  
 Competenza: 2015      Capitolo: 103250  
 Oggetto contribuz. scol. locali, imp.  
 -Impegno N.: ..... di € ..... 120,00  
 Somme previste: € ..... 10.000,00  
 Somme impegnate: € ..... 7.164,12  
 Somme disponibili: € ..... 2.352,88  
 Si attesta l'esattezza dell'imputazione e la relativa capienza.

pgr. n. 703 (704)  
 Competenza: 2015      Capitolo: 103336  
 Oggetto acquisto progr. informatici ecc.  
 -Impegno N.: ..... di € ..... 116,00  
 Somme previste: € ..... 21.500,00  
 Somme impegnate: € ..... 19.965,06  
 Somme disponibili: € ..... 1.534,94  
 Si attesta l'esattezza dell'imputazione e la relativa capienza.

L'ISTRUTTORE CONTABILE

*Flavia Puglisi*  


L'ISTRUTTORE CONTABILE

*Flavia Puglisi*  


Responsabile U. Org. Economico Finanziaria  
 (Gaetano Cambria)  
 Visto e autorizzato

*Gaetano Cambria*  
