

**Regione Siciliana**Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana[www.regione.sicilia.it/beniculturali](http://www.regione.sicilia.it/beniculturali)Posta certificata del Dipartimento:  
[dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it)**Parco Archeologico di Kamarina e  
Cava d'Ispica**

Tel.0392-826004

[parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it](mailto:parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it)PEC:[parco.archeo.kamarina@legalmail.it](mailto:parco.archeo.kamarina@legalmail.it)

Il Direttore

**Arch. Domenico Buzzone**

Tel.0932-826013

e-mail:[domenico.buzzone@regione.sicilia.it](mailto:domenico.buzzone@regione.sicilia.it)Ragusa: prot. n. 2007 del 11.12.2020 Rif. nota prot.n. del

Allegati n. con all.

OGGETTO: Capitolo 376545 esercizio finanziario 2020 – **Incarico** per acquisizione materiale di cancelleria. Cod. CIG n. Z672FADFF5 -Alla Ditta BooKnet s.r.l.s.  
Via Milano 89/a  
97019 Vittoria (RG)  
[booknet@pec.it](mailto:booknet@pec.it)

Che occorre procedere necessariamente all'incarico per l'acquisizione del materiale di cancelleria, necessario ed indifferibile, al fine di garantire l'ordinaria attività amministrativa di questo Servizio Parco;

Visto il preventivo proposto da codesta Ditta prot. n. 1/2020 del 28.05.2020 ritenuto congruo;

Vista la prenotazione della Ragioneria Centrale dei Beni Culturali e I.S. del 18.11.2020 impegno di spesa n. 18 sul capitolo 376545 del bilancio regionale esercizio finanziario 2020 di €. 2.872,43 complessivi;

Vista la determina direttoriale n. 21 del 10.12.2020;

Vista la L.R. 8 luglio 1977 n.47 – Norme in materia di bilancio e contabilità della Regione Siciliana e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 “Codice dei contratti pubblici” e ss.mm. e ii.;

Visto l'art. 24 della L.R. 17 maggio 2016 n. 8 “Modifiche alla legge regionale 12 luglio 2011 n. 12 per effetto dell'entrata in vigore del DLgs 18 aprile n.50”;

Visto il D.A. n. 80 dell'11 settembre 2008 per l'acquisizione di beni e servizi in economia;

Vista la regolarità contributiva di cui al Durc on\_line Inail prot. n. 24045636;

**SI INCARICA**

Codesta Ditta Booknet s.r.l.s. all'espletamento della fornitura del materiale di cancelleria e informatico così come dettagliato nell'elenco in allegato al presente incarico.

Il pagamento del corrispettivo di €. 2.872,43 (euroduemilaottocentosettantadue/43) compreso di iva troverà copertura finanziaria sul capitolo 376545 es. fin. 2020 e sarà effettuato ad emissione di Vs/ fattura a fornitura avvenuta nonché a seguito dell'avvenuto accredito delle somme necessarie da parte del Superiore Assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana e previa attestazione di regolare fornitura da parte del Dirigente responsabile.

La fatturazione degli importi dovrà avvenire esclusivamente in formato elettronico ai sensi del D.M. n.55 del 3 aprile 2013 ed a tal fine si comunicano i seguenti codici da inserire entrambi nel sistema elettronico di fatturazione:

Responsabile procedimento	Arch. Domenico Buzzone		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza	Piano	terra	Secondo legge (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – e-mail <a href="mailto:urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it">urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it</a>			- Responsabile: I.D. Maurizio Butera
Stanza	Piano	terra	Orario e giorni ricevimento Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – S.P. 102 Km.1 C.da Cammarana (RG) 97100
		Tel. 0932-826004 - Direzione 0932-826013	

Codice Indice Pubblica Amministrazione (IPA): **CYWFD**

Codice Univoco Ufficio (CUU): **CYWFD\_S0050**

Si raccomanda inoltre di inserire nella fattura elettronica la denominazione della stazione appaltante e cioè "Parco archeologico di Kamarina e Cava d'Ispica", il capitolo sul quale grava la spesa e cioè: Capitolo 376545 es. fin. 2020, nonché l'ufficio deputato al pagamento della medesima fattura e cioè "Area 1 Affari Generali" del superiore Dipartimento.

Si ricorda infine che codesta Ditta annoterà sulla fattura la dicitura "scissione dei pagamenti" ai sensi della L. 190/2014 art. 1 c.629 lett. b), poiché verrà accreditato a codesta Operatore Economico il solo importo del corrispettivo al netto dell'IVA indicata in fattura; l'importo relativo all'IVA verrà accreditato in un apposito conto per essere acquisito direttamente dall'Erario.

Infine si rammenta di riportare sulla fattura il codice identificativo gara (CIG).

Il relativo pagamento verrà effettuato sul conto corrente "dedicato", anche non in via esclusiva, che codesta Ditta avrà cura di comunicare, comprensivo di codice IBAN, ai fini del rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, in conformità a quanto previsto dall'art. 3 della L. 136/2010.

Nel caso in cui le verifiche di regolarità di fornitura del servizio affidato dovessero dare esito negativo non si procederà alla liquidazione delle spettanze richieste.

Codesta Ditta, in caso di accettazione dell'affidamento della fornitura in oggetto, risponderà dei danni derivanti da provata negligenza nell'esecuzione di quanto richiesto, secondo le norme vigenti in materia.

Questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla rescissione del rapporto negoziale mediante semplice denuncia da recapitare a mezzo raccomandata a.r., nei casi in cui codesta Ditta venga meno agli impegni assunti con la sottoscrizione dell'affidamento.

Codesta Ditta dovrà fare pervenire la documentazione di seguito indicata in mancanza della quale, l'affidamento sarà ritenuto nullo:

- 1) Comunicazione c/c dedicato, anche non in via esclusiva, ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, ai fini del rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari in ordine a lavori, servizi e forniture di beni;
- 2) Autocertificazione, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, di attestazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art.80 del D.Lgs: 50/2016 e s.m.i.;
- 3) sottoscrizione del "Patto d'integrità" compilato e restituito timbrato e firmato per accettazione;
- 4) così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della L. 190/2012, dichiarazione nella quale si attesta la insussistenza di conflitto di interesse;
- 6) così come previsto dall'art. 89, comma 1) del D.Lgs. 159/2011, dichiarazione nella quale si attesta la insussistenza nei propri confronti di cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del sopra citato decreto.

Per eventuali controversie il Foro competente è quello di Ragusa.

Il presente affidamento, mentre vincola l'Affidatario del servizio dalla data della sottoscrizione, sarà obbligatorio per l'Amministrazione Regionale dalla data della sua approvazione da parte degli organi competenti.

Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso.

Il presente Atto viene redatto con scrittura privata accettato e sottoscritto in formato digitale dalle parti.

Letto, confermato e sottoscritto dalle  
parti. *per accettazione*  
*La Ditta*

Il Direttore  
(*arch. Domenico Buzzone*)



Responsabile procedimento		Arch. Domenico Buzzone		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	terra	Tel. 0932-826004	Secondo legge	(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – e-mail <a href="mailto:urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it">urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it</a>				- Responsabile: I.D. Maurizio Butera	
Stanza	Piano	terra	Tel. 0932-826004 - Direzione 0932-826013	Orario e giorni ricevimento Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – S.P. 102 Km.1 C.da Cammarana (RG) 97100	

## Allegato

Capitolo 376545 esercizio finanziario 2020  
materiale di cancelleria e informatico

n.d'ord.	DESCRIZIONE	QUANTITA'
1	Toner stampante BROTHER MFC – L2700DN	12
2	Toner fotocopiatrice INFOTEC MP 3350B	2
3	Toner stampante laser EPSON ACULASER M2000	4
4	Toner stampante SAMSUNG SCX-3400	4
5	Toner stampante Brother HL 2130	2
6	Toner stampante SAMSUNG LASER PRINTER ML 2165	4
7	Carta per fotocopie "A4"	150 risme
8	Carta per fotocopie "A3"	10 risme
9	Penna nera BIC	n. 2 scat. da 100 pz.
10	Penna rossa BIC	n. 1 scat. da 100 pz.
11	Penna blu BIC	n. 1 scat. da 100 pz.
12	Matita HB2	n. 3 X 12pz.
13	Gomma per matita	n. 30
14	Correttore a nastro	n.10
15	Correttore a penna	n. 10
16	Evidenziatore giallo	n. 20
17	Busta plastica a foratura universale	n. pz.10
18	Carpette con lembi	n. 400
19	Buste gialle piccole	n. 1 scat. da 1000
20	Buste gialle medie	n. 1 scat. da 1000
21	Buste bianche a sacco	n. 500
22	Datario	n. 1
23	Cartella porta progetti dorso 8 con bottone	n. 120
24	Cartella porta progetti dorso 4 con bottone	n. 50
25	Cartella plastificata con elastico	n. 50
26	Raccoglitore ad anelli dorso 7	n. 20
27	Faldoni con lacci dorso 15	n. 40
28	Taglierino con lama	n. 5
29	Spillatrice piccola	n. 5
30	Puntine per spillatrice piccola	n. 5 pz (1000 x 10)
31	Puntine per spillatrice da tavolo	n. 5 pz
32	Scotch	n. 30
33	Colla stick	n. 30
34	Fermagli n. 4	n. 30
35	Fermagli n. 6	n. 30
36	Riga	n. 5
37	Postit	n. 9 pz. da 12
38	Inchiostro ad alcool per tampone blu	n. 5
39	Inchiostro ad alcool per tampone nero	n. 5
40	Elastici grandi anello gomma	n. 1 kg.
41	Carta adesiva formato A4	n. 3 scat.
42	Registro prevenzione incendi - registro della sicurezza e dei controlli per la prevenzione incendi - DPR 01.08.2011, n. 151 - DLGS 09.04.2008, n. 81 e succ. mod. e int. - DM 10.03.1998 – cod. CR166	n. 4
43	Timbro: IL DIRETTORE (Arch. Domenico Buzzone)	n.1

Responsabile procedimento Arch. Domenico Buzzone (se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)

Stanza \_\_\_\_\_ Piano terra Tel. 0932-826004 Secondo legge (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – e-mail [urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it](mailto:urp.parco.archeo.kamarina@regione.sicilia.it) - Responsabile: I.D. Maurizio Butera

Stanza \_\_\_\_\_ Piano terra Tel. 0932-826004 - Direzione 0932-826013 Orario e giorni ricevimento Martedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 – S.P. 102 Km.1 C.da Cammarana (RG) 97100