

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione n. 8 del 16 febbraio 2004, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2004 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

- la deliberazione n. 9 del 16 febbraio 2004, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio Pluriennale per il triennio 2004-2006;

Ritenuto in attesa dell'approvazione dei Piani Esecutivi di gestione e dell'assegnazione ai dirigenti delle rispettive risorse di poter operare interpretando quale assegnazione provvisoria quella effettuata con atto deliberativo n. 85 del 03.07.2003;

Visto che dette spese sono principalmente gestite dall'ufficio economato e si riferiscono principalmente:

a) Contratti relativi alla manutenzione macchine fotocopiatrici, macchine da scrivere e calcolatrici;

1) Visto che è necessario garantire la manutenzione delle varie macchine fotocopiatrici in uso presso vari uffici comunali (centro stampa, ripartizione tecnica, laboratori

polifunzionali, teatro, ufficio manifestazioni, vigili urbani e pubblica istruzione)

Ritenuto di avvalersi allo scopo di contratti di manutenzione proposti dalle ditte:

Tomidei Roberto
Aemme di Cattolica
Rank - Xerox
All'ufficio
de lageg landen

presso le quali è stato effettuato l'acquisto delle macchine;

Considerato che tali contratti prevedono per la manutenzione una spesa di euro 18.076,00 e che inoltre sarà necessario provvedere all'acquisto di toner ed eventuali parti di ricambio per il funzionamento delle quattro macchine per una spesa presunta di euro 4.000,00 compresa I.V.A.;

2) Visto che è necessario garantire la manutenzione delle macchine per scrivere e delle calcolatrici in dotazione ai vari uffici comunali;

Ritenuto di avvalersi allo scopo di un contratto cosiddetto "assicurativo", cioè comprensivo delle riparazioni di laboratorio, dei ricambi e della manodopera;

Considerato che per gli anni passati la manutenzione è sempre stata affidata alla ditta All'Ufficio di Riccione, concessionaria dell'Olivetti S.p.A.;

Considerato che tale ditta, interpellata per le vie brevi, si è dichiarata disposta ad effettuare la manutenzione in oggetto contro pagamento del canone di euro 613,55 compreso I.V.A. come per l'anno passato;

Ritenuto quindi di affidare il servizio di manutenzione delle macchine per scrivere e per calcolo per l'anno 2002 alla ditta "All'Ufficio" di Riccione contro pagamento del canone annuo di euro 613,55 compreso I.V.A.

b) Acquisto prodotti di cancelleria, stampati, manifesti, contenitori carta per fotocopiatrici e prodotti di pulizia per servizi diversi;

1) Considerato che per il buon funzionamento dei diversi servizi dell'Ente occorre provvedere all'acquisto di prodotti di cancelleria;

Accertata altresì la necessità di provvedere alla fornitura di apposito incarico per la stampa di manifesti vari, nonché è urgente provvedere all'acquisto di cancelleria, carta per

fotocopie, stampati, modulistica speciale, contenitori per archivio e rilegature necessarie per garantire il funzionamento degli uffici e servizi comunali per l'anno 2003;

Ritenuto di effettuare le forniture di cui sopra, determinate in complessivi euro 86.463,00, presso le abituali ditte fornitrici su indicazione del Dirigente interessato;

Ritenuto che le forniture di cui sopra si possa eseguirle in economia diretta in conformità alle disposizioni del regolamento di cui alla deliberazione consigliere n. 38 del 30 marzo 1967 approvata dalla G.P.A. nella seduta del 4 luglio 1967 prot. n. 2112/4 e successive modificazioni;

2) Considerato altresì che occorre provvedere all'acquisto di prodotti ed attrezzature per la pulizia dei vari uffici comunali;

Ritenuto di poter autorizzare il Responsabile del servizio a provvedere all'acquisto dei sopracitati prodotti in economia diretta presso le abituali ditte fornitrici dell'Ente nel limite di spesa di euro 10.000,00;

c) acquisto di cancelleria, stampati, arredi, manutenzione macchine fotocopiatrici, insegne ed altre spese necessarie per il funzionamento dell'ufficio di informazione turistica di via Matteotti euro 10.000,00;

Riconosciuta la necessità e l'urgenza di tali acquisti nonché l'opportunità di eseguirli in economia diretta in conformità alle disposizioni del regolamento di cui alla deliberazione n. 38 del 30 marzo 1967 approvata dalla G.P.A. nella seduta del 4 luglio 1967 prot. n. 2112/4 e successive modificazioni;

Viste le leggi 8 giugno 1990 n. 142, e 7 agosto 1990 n. 241;

Visto il D.Lgs. 267/2000, Testo Unico Enti Locali;

Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127;

Visti lo Statuto Comunale ed il Regolamento di contabilità vigenti;

D E T E R M I N A

- di assegnare i fondi necessari per gli acquisti di cui sopra necessari per il buon funzionamento dei servizi comunali per un totale di euro 81.434,00 come segue:

A) MANUTENZIONE MACCHINE FOTOCOPIATRICI; MACCHINE DA SCRIVERE, CALCOLATRICI:

1) Visto che è necessario garantire la manutenzione delle varie macchine fotocopiatrici in uso presso vari uffici comunali (centro stampa, ripartizione tecnica, laboratori polifunzionali, teatro, ufficio manifestazioni, vigili urbani e pubblica istruzione)

Ritenuto di avvalersi allo scopo di contratti di manutenzione proposti dalle ditte:

Tomidei Roberto
Aemme di Cattolica
Rank - Xerox
All'ufficio

presso le quali è stato effettuato l'acquisto delle macchine;

Considerato che tali contratti prevedono per la manutenzione una spesa di euro 18.076,00 e che inoltre sarà necessario provvedere all'acquisto di toner ed eventuali parti di ricambio per il funzionamento delle quattro macchine per una spesa presunta di euro 4100 compresa I.V.A.;

2) Visto che è necessario garantire la manutenzione delle macchine per scrivere e delle calcolatrici in dotazione ai vari uffici comunali;

Ritenuto di avvalersi allo scopo di un contratto cosiddetto "assicurativo", cioè comprensivo delle riparazioni di laboratorio, dei ricambi e della manodopera;

Considerato che per gli anni passati la manutenzione è sempre stata affidata alla ditta All'Ufficio di Riccione, concessionaria dell'Olivetti S.p.A.;

Considerato che tale ditta, interpellata per le vie brevi, si è dichiarata disposta ad effettuare la manutenzione in oggetto contro pagamento del canone di euro 615,50 compreso l'I.V.A. come per l'anno passato;

Ritenuto quindi di affidare il servizio di manutenzione delle macchine per scrivere e per calcolo per l'anno 2004 alla ditta "All'Ufficio" di Riccione contro pagamento del canone annuo di euro 613,55 compreso I.V.A.;

B) ACQUISTO PRODOTTI DI CANCELLERIA, STAMPATI, MANIFESTI, CONTENITORI E PULIZIA PER SERVIZI DIVERSI:

1) Considerato che per il buon funzionamento dei diversi servizi dell'Ente occorre provvedere all'acquisto di prodotti di cancelleria;

Accertata altresì la necessità di provvedere alla fornitura di apposito incarico per la stampa di manifesti vari, nonché è urgente provvedere all'acquisto di stampati, modulistica speciale, contenitori per archivio e rilegature necessarie per garantire il funzionamento degli uffici e servizi comunali per l'anno 2004;

Ritenuto di effettuare le forniture di cui sopra, determinate in complessive euro 81.234,00, presso le abituali ditte fornitrici su indicazione del Dirigente interessato;

Ritenuto che alle forniture di cui sopra si possa eseguirle in economia diretta in conformità alle disposizioni del regolamento di cui alla deliberazione consigliere n. 38 del 30 marzo 1967 approvata dalla G.P.A. nella seduta del 4 luglio 1967 prot. n. 2112/4 e successive modificazioni;

2) Considerato altresì che occorre provvedere all'acquisto di prodotti ed attrezzature per la pulizia dei vari uffici comunali;

Ritenuto di poter autorizzare il Responsabile del servizio a provvedere all'acquisto dei sopracitati prodotti in economia diretta presso le abituali ditte fornitrici dell'Ente nel limite di spesa di euro 10.500,00;

c) acquisto di cancelleria, stampati, arredi, manutenzione macchine fotocopiatrici, insegne ed altre spese necessarie per il funzionamento dell'ufficio di informazione turistica di via Matteotti euro 18.076,00;

Riconosciuta la necessità e l'urgenza di tali acquisti nonché l'opportunità di eseguirli in economia diretta in conformità alle disposizione del regolamento di cui alla deliberazione n. 38 del 30 marzo 1967 approvata dalla G.P.A. nella seduta del 4 luglio 1967 prot. n. 2112/4 e successive modificazioni;

- La spesa di euro 81.234,00 farà carico come segue:

- quanto a euro 1.033,00 sul cap. 2020 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004- impegno n. 723 -;

- quanto a euro 516,00 sul cap. 2420 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004 - impegni n. 724 e n. 725 -;

- quanto a euro 516,00 sul cap. 5700.3 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili per la farmacia n. 1" del bilancio 2004 - impegno n. 726 -;

-quanto a euro 43.899,00 sul cap. 540 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004 - impegno n. 727 -;

- quanto a euro 4.152,00 sul cap. 1210 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004 - impegno n. 728 -;

-quanto a euro 18.076,00 sul cap. 330.3 "noleggio di beni" del bilancio 2004 - impegno n. 730 -;

-quanto a euro 7.525,00 sul cap. 1620 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004 - impegno n. 731 -;

-quanto a euro 5.000,00 sul cap. 3520.002 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili per la gestione IAT" del bilancio 2004 - impegno n. 732 -;

-quanto a euro 517,00 sul cap. 1030 "Acquisto prodotti di consumo e di beni non ammortizzabili" del bilancio 2004 - impegno n. 733 -;

- di autorizzare la ragioneria ad integrare gli impegni che non risultano sufficienti in corso d'anno;

3) - di individuare nella persona dell'economista comunale rag. Marisa Gennri la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;