



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 17 DEL 18/02/2009

SPESE DI FUNZIONAMENTO PER I VARI SERVIZI COMUNALI  
INDIVIDUAZIONE SPESE ED ASSEGNAZIONE RISORSE PER L'ANNO  
2009

**CENTRO DI RESPONSABILITA'** : SETTORE 01 -  
SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI – TURISMO  
**SERVIZIO** : ECONOMATO  
**DIRIGENTE RESPONSABILE** : Claudia m. Rufier

.....

### IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 130 del 22.12.2008, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2009, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2009-2011 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 214 del 29.12.2008, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale sono state assegnate provvisoriamente le risorse ai diversi settori dell'Ente per l'esercizio 2009;

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

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

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 2008;

Ritenuto di effettuare le forniture di cui sopra, determinate in complessivi euro 34.483,00 avvalendosi delle convenzioni Consip od Intercen-er dove è possibile e conveniente per l'Ente o mediante richieste di preventivi presso le seguenti ditte:

- tipografia Gaspare di Morciano, tipografia Maggioli, tipografia EDk, Tipografia Morri, Legaria Rekord, Tecnicopy, Ditta Baiocchi, Lara Service, Tipografia La Grafica, Ferramenta Venturini, Marr, Pulimec, Thema Office, All'ufficio ed eventuali

ditte che saranno integrate in corso d'anno;

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. 37 del 04 agosto 2005;

Visto :

- il Dlgs. n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

1) - di assegnare i fondi necessari per gli acquisti di cui sopra, per un importo di Euro 34.200,00;

2) - di provvedere all'affidamento delle forniture e delle prestazioni avvalendosi delle convenzioni Consip od Intercen-er dove è possibile e conveniente per l'Ente a trattativa diretta e mediante emissione dei relativi buoni d'ordine presso le ditte di fiducia ed abituali fornitrici del Comune come sotto elencate:

- tipografia Gaspare di Morciano, tipografia Maggioli, tipografia EDk, Tipografia Morri, Legaria Rekord, Tecnicopy, Ditta Baiocchi, Lara Service, Tipografia La Grafica, Ferramenta Venturini, Marr, Pulimec, Thema Office, All'ufficio, ed eventuali

ditte che saranno integrate in corso d'anno;

3) - la spesa complessiva di euro 34.483,00 farà carico come segue:

- quanto a euro 4.000,00 sul cap. 246.000 "Acquisto prodotti di consumo e cancelleria per i servizi generali" del bilancio 2009 - impegno n.418 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 7.483,00 sul cap. 540.000 "Acquisto prodotti di

consumo e cancelleria per i servizi finanziari" del bilancio 2009 - impegno n. 417 - codice siope 1210 -;

- quanto a euro 3.000,00 sul cap. 720.000 "Acquisto prodotti di consumo e cancelleria servizi tributari" del bilancio 2009- impegno n. 419 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 4.000,00 sul cap. 830.001 "Acquisto prodotti di di consumo e cancelleria servizio patrimonio" del bilancio 2009 - impegno n.420 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 3.000,00 sul cap. 2620.000 "Acquisto prodotti di cancelleria, carta e stampati servizio pubblica istruzione" del bilancio 2009- impegno n. 421 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 1.000,00 sul cap. 3720.000 "Acquisto stampati e cancelleria servizio viabilità" del bilancio 2009- impegno n. 422 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 1.000,00 sul cap. 4020.001 "Acquisto riviste e pubblicazioni servizio urbanistica" del bilancio 2009 - impegno n. 423 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 3.000,00 sul cap. 4720.000 "Acquisto prodotti di cancelleria servizi sociali" del bilancio 2009 - impegno n. 424 - codice siope 1210 -;
- quanto a euro 1.000,00 sul cap. 5700.003 "Acquisto prodotti di cancelleria farmacia n. 1" del bilancio 2009 - impegno n. 425 - codice siope 1201 -;
- quanto a euro 7.000,00 sul cap. 1640.000 "Acquisto stampati, prodotti di cancelleria e materiali d'ufficio servizio P.M." del bilancio 2009 - impegno n. 426 - codice siope 1201 -;

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

DETERMINAZIONE LETTA E SOTTOSCRITTA

IL DIRIGENTE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA'  
SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Claudia Rufer

.....

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Il Responsabile Servizi Finanziari

dott.ssa Claudia M. Rufer

ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 28.02.2009

Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:  
-servizi finanziari - bilancio

Dalla residenza Municipale, li 26/02/2009

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,  
CERTIFICA

che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 28.02.2009 al 15.03.2009.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli