



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 199 DEL 23/03/2009

CANONI DI ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONI PER FOTOCOPIATRICI, CALCOLATRICI E MACCHINE DA SCRIVERE IN USO PRESSO I VARI SERVIZI COMUNALI PER L'ANNO 2009

CENTRO DI RESPONSABILITA' :

SETTORE 01 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI -
TURISMO

SERVIZIO: UFFICIO ECONOMATO

DIRIGENTE RESPONSABILE: Claudia M. Rufer

.....

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 le suddette spese sono principalmente gestite dall'ufficio economato e si riferiscono principalmente:

- a contratti relativi a noleggi di macchine fotocopiatrici, installate nelle varie ripartizioni e precisamente:
 - presso il centro stampa:
 - fotocopiatrice Xerox a noleggio con convenzione Consip come da determina n. 199 del 2007
 - due fotocopiatrici Gestetner di proprietà dell'Amministrazione per le quali ci si

avvale della manutenzione dalla ditta produttrice;

- presso la segreteria generale, ufficio personale, ufficio pubblica istruzione, vigili urbani, contratti di noleggio con la ditta All'Ufficio di Riccione al quale all'epoca della stipula dei contratti della durata di 5 anni rinnovabili effettuava condizioni più vantaggiose di Consip ed Intercent (contratti assunti con determinate n. 52 e 399 del 2006 e n. 199 del 2007)

Visto che è necessario garantire anche la manutenzione delle varie macchine fotocopiatrici, affrancatrice postale e fax di proprietà dell'Amministrazione in uso presso vari uffici comunali (centro stampa, ripartizione tecnica, ufficio personale, ufficio della segreteria ed affari generali ufficio manifestazioni, vigili urbani e pubblica istruzione)

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

- Tomidei Roberto
- Rank - Xerox
- All'ufficio
- Lara Service

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

Considerato che tali contratti prevedono per la manutenzione e il noleggio dei suddetti macchinari 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 2.000,00, compresa I.V.A.;

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;

Visto che l'ufficio economato ha provveduto a richiedere tre preventivi di spesa dai quali emerge che la proposta più conveniente risulta essere quella della ditta All'Ufficio di Riccione, concessionaria dell'Olivetti S.p.A.;

Considerato che tale ditta ha presentato un preventivo per le manutenzioni delle macchine da scrivere e da calcolo per l'anno 2009 di euro 613,20 compreso I.V.A.;

Ritenuto quindi di affidare il servizio di manutenzione delle macchine per scrivere e per calcolo per l'anno 2009 alla ditta "All'Ufficio" di Riccione contro pagamento del canone annuo di euro 613,20.compreso I.V.A.

Visto :

- il regolamento per le spese in economia approvato con delibera consigliere n. 37 del 4 agosto 2005;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Dlgs. n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;

D E T E R M I N A

1) - approvare la spesa di euro 16.000,00 necessaria per i contratti di noleggio e manutenzione delle fotocopiatrici di cui sopra così suddivisa:

- Ditta All'ufficio di Riccione	euro	9.400,00
- Ditta Tomidei di Forlì	euro	2.000,00
- Ditta Lara Service	euro	600,00
- Rank Xerox	euro	4.000,00

2) - la spesa di euro 16.000,00 farà carico come segue :

- sul cap.330.003 "Canoni noleggio fotocopiatrici" del bilancio 2009 euro 15.000,00
- impegno n. 601 - codice siop 1401 - ,

- sul cap. 2640.003 "Noleggio di beni e attrezzature servizio pubblica istruzione
euro 1.000,00 - impegno n. 602 - codice siop 1401 - ,

3) - di individuare nella persona dell'economista 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'
SETTORE 01 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI - TURISMO
Claudia M. 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
Claudia M. Rufer

ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 28.03.2009.

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

Dalla residenza Municipale, li 26.03.2009

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 28.03.2009 al 12.04.2009

Dalla Residenza Municipale, li _____

L'Istruttore Amministrativo
Sandrino Galli