



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 212 DEL 28/03/2009

NOLEGGIO DI UNA FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE PER  
RIPARTIZIONE URBANISTICA

**CENTRO DI RESPONSABILITA' :**

SETTORE 01 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI -  
TURISMO

**SERVIZIO:** UFFICIO ECONOMATO

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Claudia 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;

Vista la richiesta del dirigente al settore urbanistica per la fornitura di una fotocopiatrice ;

Visto che si richiede una fotocopiatrice multifunzione da 25 copie al minuto con riduzioni ed ingrandimenti collegabile in rete e provvista di scanner,

Considerato che tale fotocopiatrice, per le particolari esigenze di lavoro, deve essere dotata di una scanner a colori che stampi in bianco e nero, deve avere il collegamento active directory di Microsoft, e generare file, Jtg e Pdf a colori;

Consultate le convenzioni attive sui siti di Consip ed Intercen nessuna macchina fotocopiatrice corrisponde alle caratteristiche richieste sentito anche il parere del responsabile del laboratorio multimediale;

Considerato che l'ufficio economato ha provveduto richiedere preventivi a tre ditte specializzate;

Visti i preventivi pervenuti all'ufficio economato per il noleggio di tale apparecchiatura che corrisponda alle caratteristiche richieste;

Ritenuto opportuno affidare al fornitura alla ditta All'Ufficio di Riccione che ha presentato il preventivo economicamente più vantaggioso;

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 approvare la proposta della ditta All'Ufficio di Riccione, che prevede il noleggio per quattro anni, di una fotocopiatrice Multifunzione Olivetti D\_300 copia rispondente alle caratteristiche richieste ad un costo euro 250,00 + iva al trimestre con 21000 copie trimestrali comprese. Il costo delle copie eccedenti è di euro 0,0060+ iva

2) - la spesa complessiva per l'anno 2009 di euro 900,00 farà carico sul capitolo 330.003 - impegno 601 - assunto con determina dirigenziale n. 199 del 16.03.2009;

3) - 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'  
SETTORE 01 - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI - TURISMO  
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  
Claudia Rufer

ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 04.04.2009.

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

Dalla residenza Municipale, li 02.04.2009

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 04.04.2009 al 19.04.2009.

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

L'Istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli