



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 24/03/2011

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

RAGIONERIA

UFFICIO ECONOMATO

Dalla residenza Municipale, li 18/03/2011

L'Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

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 24/03/2011 al 08/04/2011

Dalla Residenza Municipale, li

L'Istruttore Amministrativo
Sandrino Galli

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 177 DEL 16/03/2011

**CANONI DI NOLEGGIO, ASSISTENZA TECNICA E MANUTENZIONI PER
FOTOCOPIATRICI E CALCOLATRICI IN USO PRESSO I VARI UFFICIO
COMUNALI PER L'ANNO 2011**

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO ECONOMATO

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 27 del 22.12.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Prefettizio ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2011, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2011-2013 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione n. 4 del 20/1/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Prefettizio ha provveduto, in via provvisoria e fino alla data di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2011, all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Visti i contratti relativi ai noleggi delle varie 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
- fotocopiatrici Gestetner di proprietà dell'Amministrazione per le quali ci si avvale della manutenzione dalla ditta produttrice;

- presso l'ufficio tecnico e l'ufficio urbanistica, contratti di noleggio con la ditta All'Ufficio di Riccione al quale all'epoca della stipula dei contratti della durata rispettivamente di 5anni e 4 anni rinnovabili effettuava condizioni più vantaggiose di Consip ed Intercent (contratti assunti con determine n. 199 del 2007 e 212 del 27.03.2009)

- presso la sala gruppi consiliari fotocopiatrice Olivetti di proprietà dell'Amministrazione per le quali ci si avvale della manutenzione dalla ditta produttrice;

Vista la proposta formulata della ditta All'Ufficio di Riccione per i contratti di noleggio in scadenza relativi alle fotocopiatrici installate presso la segreteria generale, ufficio personale, ufficio pubblica istruzione, vigili urbani che prevede un noleggio per 4 anni come segue:

FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE 25 COPIE

Ufficio Personale - Polizia Municipale 21.000 copie incluse

Canone trimestrale € 185,00

Copie eccedenti € 0,0033

Pubblica Istruzione 12.000 copie incluse

Canone trimestrale € 155,00

Copie eccedenti € 0,0033

FOTOCOPIATRICI MULTIFUNZIONE 35 COPIE

Segreteria Generale 31.500 copie incluse

Canone trimestrale € 260,00

Copie eccedenti € 0,00290

Visto che tale proposta risulta essere più conveniente rispetto alle convenzioni attive sui siti di Consip ed Intercent-er, si ritiene opportuno stipulare i contratti di noleggio

come sopra descritto con la ditta All'Ufficio di Riccione;

Visto che è necessario garantire anche la manutenzione delle macchine fotocopiatrici e calcolatrici di proprietà dell'Amministrazione da effettuarsi presso le ditte fornitrici Gestetner ed Olivetti;

Considerato che trattandosi di contratti di noleggio e di manutenzione non è possibile frazionare la spesa;

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	9.500,00
- Ditta Tomidei di Forlì	euro	2.000,00
- Ditta Lara Service	euro	500,00
-Ge Noleggi S.p.A.	euro	4.000,00

2)- di precisare che in riferimento alla Legge n. 136/2010 e s.m. le sopracitate ditte saranno obbligate al rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi ed effetti dell'art. 3 di detta legge, dando atto, a tal proposito, che l'intervento è identificato come segue: **CIG 1163646F0A** e che, da parte delle ditte in questione sono state presentate, ai sensi del comma 7 di detto articolo, le dichiarazioni di attivazione del conto corrente dedicato come da modulo in atti depositato;

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

- sul cap.330.003 "Canoni noleggio fotocopiatrici" del bilancio 2011 euro 15.000,00
- impegno n.- codice siope 1401 -;
- sul cap. 2640.003 "Noleggio di beni e attrezzature servizio pubblica istruzione euro 1.000,00 - impegno n. - codice siope 1401 -;

4) di individuare nella persona di: Gennari Marisa la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

5) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Ragioneria, Segreteria.

Il Dirigente Responsabile
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

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
330003	475	2011	15000,00
2640003	476	2011	1000,00

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica, 16/03/2011

Il Responsabile dei Servizi Finanziari
Claudia Rufer