



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



#### ADEMPIMENTI

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 14/11/2011  
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

SERVIZI FINANZIARI

UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI  
AMMINISTRATIVI

Dalla residenza Municipale, li 11/11/2011

L'istruttore Contabile  
Nicolini Alessandro

#### 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 14/11/2011 al 29/11/2011

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Contabile  
Nicolini Alessandro

#### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**N. 751 DEL 28/10/2011**

**ACQUISTO DI CARTA PER FOTOCOPIE PER I VARI UFFICI E SERVIZI  
COMUNALI**

**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. 35 del 15/3/2011, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Commissario Prefettizio ha provveduto, all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2011;

Considerato che l'ufficio economato, dietro richiesta degli uffici interessati, deve provvedere alla fornitura di carta per fotocopie formati A4 ;

Consultati i siti internet di Consip ed Intercent-er nie qual i non risultano al momento convenzioni attive per questo genere di fornitura;

Visti i preventivi di spesa pervenuti all'ufficio economato per le forniture di carta per fotocopie e scatole per archivio che qui di seguito si riportano:

### FORNITURA DI CARTA PER FOTOCOPIE

Ditta OFFICART

n. 750 risme formato A4 € 2,17 = € 1.627,50 + iva

Ditta Tecnografica

n. 750 risme formato A4 € 2,22 = € 1.665,00 + iva

Ditta Thema office

n. 750 risme formato A4 € 2,40 = € 1.800,00 + iva

Visto:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. 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 affidare la fornitura di 750 risme di carta per fotocopiatrici alla ditta Officart di Calderara di Reno per un importo complessivo di euro 1.969,28 comprensivo di iva 21%
- 2) dare atto che conformemente a quanto previsto dalla legge nr. 136 del 13.8.2010 e dal d.l. n. 187 del 12.11.2010 art. 7, comma 4, è stato rilasciato in data 11/10/2011 il seguente codice Cig ZOF01CFF40 dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- 3) di imputare la spesa complessiva di € 1.969,28 sul cap 540 000 del bilancio 2011 codice siope 1201 ditta Officart di Calderara di Reno
- 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
540000	1319	2011	1969,28

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Claudia Rufer