

# Città di Amandola

Provincia di Fermo

Città del Parco Nazionale dei Monti Sibillini  
pec: [comune.amandola@emarche.it](mailto:comune.amandola@emarche.it)

Città del Tartufo Bianco Pregiato dei Sibillini  
mail: [protocollo@comune.amandola.fm.it](mailto:protocollo@comune.amandola.fm.it)

## AREA DEI SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI

Settore Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 43 (R.G. 159) del 02-03-2020

**OGGETTO: SERVIZIO DI FORNITURA A NOLEGGIO ED ASSISTENZA MACCHINE FOTOCOPIATRICI - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2020 - DITTA OLITECNICA SRL**  
**CIG n.: ZC12C4733E**

L'anno duemilaventi il giorno due del mese di marzo

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**CONSIDERATO** che l'Amministrazione Comunale di Amandola ha riorganizzato e razionalizzato l'uso delle stampanti e dei servizi di stampa all'interno dei propri uffici al fine di ottenere una maggiore efficienza degli uffici e dei servizi;

**VISTA** la determina a firma del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva n. 234 del 20/11/2015 avente per oggetto "AFFIDAMENTO SERVIZI DI FORNITURA A NOLEGGIO ED ASSISTENZA MACCHINE FOTOCOPIATRICE" con la quale è stato affidato alla ditta Olitecnica s.r.l. di Porto Sant'Elpidio C.F. 00745860445 il servizio di fornitura, assistenza e gestione delle macchine fotocopiatrici per il Comune di Amandola;

**CONSIDERATO** che il servizio di fornitura, assistenza e gestione delle macchine fotocopiatrici per il Comune di Amandola prevede il pagamento di un costo copia per ogni fotocopiatrice senza costi fissi;

**VISTA** la determina del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva n. 164 del 29/07/2016 dove si prevede l'integrazione del contratto con la ditta Olitecnica srl con sede in Via Monte Rosa n. 1 – 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) – C.F. 00745860445 relativo al servizio di fornitura assistenza e gestione macchine fotocopiatrice con una nuova stampante modello Kyocera 2551 da utilizzare presso l'ufficio protocollo;

**VISTA** la determina del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva n. 32 del 01/02/2017 con la quale si affidava il servizio suddetto per l'anno 2017 alla ditta Olitecnica srl alle stesse condizioni di cui all'anno precedente;

**VISTA** la determina del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva n. 5 del 08/01/2018 con la quale si affidava il servizio suddetto per l'anno 2018 alla ditta Olitecnica srl alle stesse condizioni di cui all'anno precedente;

**VISTA** la determina del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva n. 7 del 11/01/2019 con la quale si affidava il servizio suddetto per l'anno 2019 alla ditta Olitecnica srl alle stesse condizioni di cui all'anno precedente;

**DOVENDO PREVEDERE** una copertura finanziaria per il servizio di cui all'oggetto per l'anno 2020;

**DATO ATTO** che la durata del servizio il servizio di fornitura, assistenza e gestione delle macchine fotocopiatrici per il Comune di Amandola resta invariata anche per quanto riguarda le macchine in uso;

**VISTI:**

- D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i. "Testo Unico Delle Leggi Sull'ordinamento Degli Enti Locali;
- D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- Regolamento Comunale per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi disciplinate dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, approvato con atto di C.C. n. 61 del 30.11.2007;
- Visto il D.Lgs. 50/2016;

**RICONOSCIUTA** la propria competenza sull'adozione del presente atto;

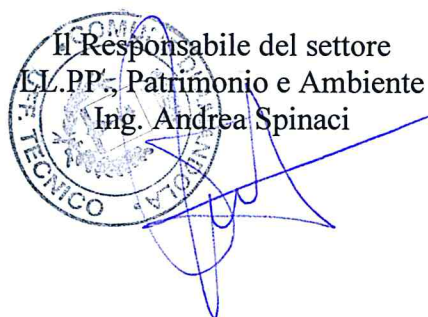
**DETERMINA**

- 1) **DI RITENERE** tutto quanto in premessa parte integrante del presente provvedimento;
- 2) **DI CONFERMARE** per l'anno 2020 l'affidamento per i servizi di fornitura a noleggio ed assistenza macchine fotocopiatrici alla ditta Olitecnica srl di Porto Sant'Elpidio (FM) – C.F. 00745860445, come da contratto già in essere dell'anno precedente;
- 3) **DI ASSUMERE**, a carico dei seguenti capitoli assegnati a questo servizio per l'esercizio finanziario 2020, gli impegni a fianco di ciascuno indicati per il servizio di noleggio e assistenza macchine fotocopiatrici:

| CAPITOLO   | OGGETTO                                                      | IMPORTO Euro    |
|------------|--------------------------------------------------------------|-----------------|
| 75 RAG.    | Spese Funz. Servizio Ragioneria- Prestazione di servizio     | € 1.500,00      |
| 82/7 SEGR. | Spese Funz. Servizio Segreteria – Acquisto di Beni           | € 4.400,00      |
| 185 U.T.   | Spese Ufficio Tecnico – Prest. Servizi                       | € 2.000,00      |
| 203/2      | Sisma emergenza terremoto gestione aree/strutture temporanee | € 1.000,00      |
|            |                                                              |                 |
|            | <b>TOTALE</b>                                                | <b>8.900,00</b> |

- 4) **DI INVIARE** la presente al Responsabile del Servizio Finanziario secondo quanto previsto dall'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa;

Il Responsabile del settore  
LL.PP. Patrimonio e Ambiente  
Ing. Andrea Spinaci



(N. Impegno 360 al Capitolo 75/2020 (SPESE FUNZ. SERVIZIO RAGIONERIA - PRESTAZIONE DI SERVIZI) per l'importo pari ad € 1.500,00 - Codice SIOPE 1332 - Altre spese per servizi - Codice Bilancio 1.01.03.03).

(N. Impegno 361 al Capitolo 82/2020 (MANUTENZIONI ED ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SEGRETERIA) per l'importo pari ad € 4.400,00 - Codice SIOPE 1306 - Altri contratti di servizio - Codice Bilancio 1.01.08.03).

(N. Impegno 362 al Capitolo 185/2020 (SPESE FUNZ.UFFICIO TECNICO - PRESTAZ.SERVIZI) per l'importo pari ad € 2.000,00 - Codice SIOPE 1306 - Altri contratti di servizio - Codice Bilancio 1.01.06.03).



(N. Impegno 363 al Capitolo 203/2020 (SISMA EMERGENZA TERREMOTO GESTIONE AREE/STRUTTURE TEMP. - ACQUISTO CANCELLERIA E MATERIALE UFFICIO MOBILIO-ATTREZZATURE COMPUTER-APP.AUDIOVISIVE- ENT CAP 502) per l'importo pari ad € 1.000,00 - Codice SIOPE 1201 - Carta, cancelleria e stampati - Codice Bilancio 1.09.03.02).