

Città di Amandola

Provincia di Fermo

Città del Parco Nazionale dei Monti Sibillini | Città del Tartufo Bianco Pregiato dei Sibillini
pec: comune.amandola@emarche.it | mail: protocollo@comune.amandola.fn.it

AREA DEI SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI

Settore Lavori Pubblici – Patrimonio – Ambiente

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Numero 7 (R.G. 28) del 11-01-2019

OGGETTO: SERVIZI DI FORNITURA A NOLEGGIO ED ASSISTENZA MACCHINE FOTOCOPIATRICI - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2019 - DITTA OLITECNICA SRL
GIG n.: XE617C7AEE

L'anno duemiladiciannove il giorno undici del mese di gennaio

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;

DOVENDO PREVEDERE una copertura finanziaria per il servizio di cui all'oggetto per l'anno 2019;

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 2019 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 2019, 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	800,00
82/3 SEGR.	Spese Funz. Servizio Segreteria – Acquisto di Beni	1.751,00
185 U.T.	Spese Ufficio Tecnico – Prest. Servizi	1.550,00
203/2 SISMA	Sisma emergenza terremoto gestione aree/strutture temp. Acquisto cancelleria e materiale ufficio ENT CAP502	1.500,00
524	Spese Generali per funzionamento ufficio pubblico	1.200,00

- 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

