



# COMUNE DI BORBONA

## PROVINCIA DI RIETI

Via Vallecine n. 2 – 02010 BORBONA  
Tel. 0746/940037 – Fax 0746/940285 P.I. C.F. 00113410575  
e-mail: borbona@comune.borbona.rieti.it – PEC: tributi.borbona@anutel.it  
sito internet: www.comune.borbona.rieti.it

**ORIGINALE**

### **DETERMINAZIONE n° 14 DEL 03-02-2018**

**OGGETTO: Copie macchina fotocopiatrice per Uffici Comunali. Impegno di spesa anno 2018.CIG (full service) Z2110D71732**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO - AREA S - SEGRETARIO**

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000 n° 267;

VISTO il Regolamento comunale di contabilità;

VISTO il Bilancio di Previsione 2017/2019, in corso di redazione;

RICHIAMATA la determinazione n° 02-S del 22/01/2014 con la quale veniva approvato il contratto di locazione operativa per il noleggio di una macchina fotocopiatrice multifunzione per gli uffici comunali;

DATO ATTO che il contratto ha la durata di 72 mesi;

RITENUTO dover procedere all'impegno di spesa per l'annualità 2018;

#### **DETERMINA**

1. Le premesse che precedono formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di impegnare, per quanto sopra, la somma totale di € 1.105,32 IVA 22% compresa, sul cap. 180 del redigendo bilancio 2017/2019 anno 2018, somma dettagliata delle seguenti voci:

Canone mensile per assistenza (da corrispondere alla Ditta Massinelli)	1	€ 75,50
<b>TOTALE ANNUO</b>		<b>€ 906,00</b>
<b>IVA 22%</b>		<b>€ 199,32</b>
<b>TOTALE ANNUO IVA COMPRESA</b>		<b>€ 1.105,32</b>

3. Di dare atto che le spese dei costi copie mensili eccedenti (oltre 6500 per il b/n, oltre 500 per il colore), saranno fatturate dalla ditta Massinelli S.r.l. con un costo di € 0,008 per il b/n e € 0,070 per il colore;

4. Di effettuare la liquidazione trimestralmente al momento dell'invio delle fatture, previo visto di regolarità in ordine alla fornitura da parte del responsabile;
5. Di dare atto che la presente determinazione:
  - a. E' esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
  - b. Va comunicata, per conoscenza, alla Giunta Comunale per il tramite del Segretario Comunale;
  - c. Va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;
  - d. Va inserita nel fascicolo delle determinazioni, tenuto presso il Settore Segreteria.

Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Raffaella Silvestrini

---

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Raffaella Silvestrini

---

---

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria della presente determinazione , ai sensi dell'art. 151 , comma 4, del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs n° 267 del 18.08.2000, che pertanto, in data odierna , diventa esecutiva.

Addì,

Il Resp. del Servizio Finanziario  
MARIANO FOFFO

---

---

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale del Comune di Borbona

### **ATTESTA**

che la presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio on-line Comunale il 07-02-2018 R.A. n. 100.

Borbona, 07-02-2018

Il Segretario Comunale  
Raffaela Silvestrini

---