



*Città di Corridonia*  
*Provincia di Macerata*

**DETERMINAZIONE DEL SETTORE I**

**AFFARI ISTITUZIONALI**

COPIA

**N.47 Del 03-11-18**

**Registro Generale N. 664**

Ufficio: SEGRETERIA

-----  
**Oggetto: NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI UFFICIO SEGRETERIA - IMPEGNO  
DI SPESA ANNO 2018**  
-----

L'anno duemiladiciotto il giorno tre del mese novembre, nei propri uffici.

---ooOoo---

In ordine all'oggetto il responsabile del provvedimento intestato BOLLI STEFANIA dispone quanto all'interno specificato.



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

## **PRELIMINARE DETERMINAZIONE N.48 Del 03-11-2018**

Ufficio: SEGRETERIA

Documento Istruttorio del Responsabile del Procedimento ANNALISA FRANCESCHETTI

Visto l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTI il bilancio pluriennale di previsione per gli anni 2018/2019/2020 ed i relativi allegati, approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 26/03/2018, divenuta esecutiva ai sensi di legge, e successive variazioni e modifiche;

Visto che con Determinazione n. 14/122 del 28.02.2017 si è proceduto ad affidare, per un periodo di 36 mesi, il Servizio di noleggio macchine fotocopiatrici per la sede municipale di Piazza Filippo Corridoni alla Ditta Studio copia srl con sede a Porto Sant'Elpidio (FM) in Via Albania, 13 - Codice fiscale/Partita IVA 01150170437 mediante ordine di diretto di fornitura n. 3531782 ad operatore già abilitato MEPA;

Tenuto conto che l'offerta valida per 36 mesi aggiudicata con la suddetta determinazione prevede le seguenti condizioni:

- 1) canone annuo di €. 5.040,00 + IVA 22% €. 1.108,80 per un totale di €. 6.148,80, offerta valida per una durata di 36 mesi;
- 2) Fornitura ed installazione delle macchine Ricoh MPC4500 multifunzione b/n e colore, Ricoh MP8100 PS multifunzione b/n;
- 3) Termini di pagamento del servizio: entro 30 (trenta) giorni data fattura fine mese;
- 4) Noleggio comprensivo di un quantitativo di copie, il cui costo copia rimarrà invariato anche nel caso di variazione, in diminuzione o aumento, del numero di copie complessivo;
- 5) Canone comprensivo di n. 10.000 copie su Ricoh MP8001 PS multifunzione b/n;
- 6) Canone comprensivo n. 1.000 copie colore su Ricoh MPC4500;
- 7) Costo copia eccedente i suddetti quantitativi €. 0,007 b/n ed €. 0,07 colore.

Tenuto conto che con la medesima determinazione si rinviava a successivo atto l'assunzione dell'impegno di spesa necessario al pagamento del canone di noleggio per l'anno 2018;

Considerato che, in base alla spesa degli anni precedenti ed alle necessità dell'ufficio segreteria che opera nella sede municipale, per tale servizio è stato stanziato un importo pari ad €8.000,00 al capitolo 4099 "Segreteria - spesa per canoni di noleggio fotocopiatrice" del bilancio di previsione dell'anno 2018;

Ravvisata la necessità di provvedere ad effettuare l'impegno di spesa necessario al pagamento del canone di noleggio per l'anno 2018;

### **PROPONE**

- 1) Le premesse formano parte integrante e sostanziale della  
**DETERMINAZIONE AFFARI ISTITUZIONALI n. 47 del 03-11-2018 - pag. 2 - COMUNE DI CORRIDONIA**



*Città di Corridonia*  
*Provincia di Macerata*

presente determinazione;

- 2) Di impegnare per la spesa relativa al noleggio delle fotocopiatrici Ricoh MPC4500 multifunzione b/n e colore, Ricoh MP8100 PS multifunzione b/n ed al costo delle fotocopie prodotte un importo pari ad €8.000,00 al capitolo 4099 "Segreteria - spesa per canoni di noleggio fotocopiatrice" del bilancio di previsione dell'anno 2018;
- 3) Di provvedere alla liquidazione delle spese effettivamente sostenute mediante determinazioni da parte del Responsabile del Settore I - Affari Istituzionali;
- 4) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Finanze, Bilancio e Patrimonio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
F.to ANNALISA FRANCESCHETTI



# *Città di Corridonia*

*Provincia di Macerata*

## **IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente determinazione, ad oggetto NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI UFFICIO SEGRETERIA - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2018 e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità della sua adozione;

Visto l'art. 107, comma 3<sup>^</sup>, lett. d) del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

In forza del provvedimento sindacale con cui il sottoscritto è stato nominato Responsabile del Settore Affari Istituzionali - Demografici - Elettorali;

Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità ;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/00;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio che vengono condivisi, di emanare la presente determinazione;

## **DETERMINA**

Di fare propria e quindi di approvare il preliminare di determinazione relativo all'oggetto nel testo risultante nel documento istruttorio sopra indicato per farne parte integrante e sostanziale;

Di attestare la compatibilità del presente provvedimento con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 1 lett.

a) punto 2 del D.L. n. 78/2009 convertito con modificazioni nella L. 3.8.2009 n. 102 e ss.mm.ii.;

Di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile del Settore Finanza Bilancio e Patrimonio per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

A norma dell'art. 8 della L. 241/1990 si rende noto che il Responsabile del Procedimento è ANNALISA FRANCESCHETTI

**IL RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO**  
**F.to BOLLI STEFANIA**



*Città di Corridonia*  
*Provincia di Macerata*

Il sottoscritto responsabile del provvedimento attesta che copia della presente determinazione viene trasmessa al settore Bilancio Finanza e Patrimonio per i successivi adempimenti.

Corridonia, li 03-11-18

Il Responsabile del Provvedimento  
**F.to BOLLI STEFANIA**

**SETTORE BILANCIO FINANZA E PATRIMONIO**

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Sul competente intervento/risorsa/ missione/programma del bilancio è stato registrato l'impegno contabile n.

Corridonia, li 08-11-2018

Il Responsabile del settore  
Bilancio Finanza e Patrimonio  
**F.to Marani Adalberto**

E' copia conforme all'originale  
Corridonia, li 03-11-2018

Il Responsabile del Provvedimento  
**BOLLI STEFANIA**

\*\*\*\*\*

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 10-11-2018.....

**F.to IL SEGRETARIO GENERALE**  
BOLLI STEFANIA