



Città di Vignola

Direzione Servizio Finanziario
Servizio Provveditorato
Tel. 059 777662
e-mail provveditorato@terredicastelli.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

Prog. 928

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO

Nr.	32	in data	03/08/2017	del Registro di Settore
Nr.	265	in data	03/08/2017	del Registro Generale

OGGETTO: ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP “NOLEGGIO APPARECCHIATURE MULTIFUNZIONE 26” PER LA FORNITURA DI NR. 01 FOTOCOPIATRICE A NOLEGGIO. PERIODO OTTOBRE 2017 – SETTEMBRE 2022

CIG 65109638A2 - CIG DERIVATO Z751F91570

IL RESPONSABILE/DIRIGENTE DEL SERVIZI

PREMESSO che il Servizio Unificato Tributi ha richiesto la dotazione di una multifunzione monocromatica da collocare presso il locale adibito a FRONT OFFICE;

VERIFICATA la descrizione tecnica della macchina indicata nonché il numero di copie incluse e la durata del contratto;

CONSIDERATO che il servizio ha formulato una richiesta che tiene conto dell'obiettivo teso al progressivo uniforme utilizzo, presso le postazioni dei singoli uffici dell'Ente, di multifunzioni monocromatiche laddove l'attività di istituto lo consenta;

DATO ATTO che all'interno della Convenzione Consip “ Noleggio Apparecchiature Multifunzione 26 “ è inserita, nel lotto 2,una apparecchiatura che corrisponde alle esigenze del Servizio;

RITENUTO,pertanto,opportuno aderire alla Convenzione Consip , lotto 2,fornitore Kyocera Document Solutions Italia S.P.A. ed acquisire il noleggio della fotocopiatrice codice articolo convenzione, F26L2M60, taskALFA3511i , multifunzione A3, monocromatica, per gruppi di lavoro di medie dimensioni, periodo 60 mesi, 12.000 copie incluse, canone trimestrale pari a € .112,36 iva esclusa oltre un costo copia per ogni copia eccedente;

VISTA la documentazione predisposta per l'ordinativo ;

CONSIDERATO che ,ai sensi dell'art 26 del D.Lgs 81/2008 dovrà essere integrato il DUVRI;

DATTO ATTO,che il RUP della presente procedura è il Responsabile del Servizio Finanziario coadiuvato, per quanto riguarda il controllo del servizio di che trattasi, dal dr. Drusiani Damiano responsabile del Servizio

Comune di Vignola
Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola
c.f. e p.i. 00179790365
tel. 059/777550 fax 059/764129
Pec: comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it

Sportello1
Via Marconi, 1 – Vignola
tel. 059/777550
mail: sportello1@comune.vignola.mo.it



Città di Vignola

Direzione Servizio Finanziario
Servizio Provveditorato
Tel. 059 777662
e-mail provveditorato@terredicastelli.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

Unificato Tributi;

DATO ATTO, altresì che , si rende necessario assumere impegno di spesa con imputazione come segue:

DATO ATTO ESERCIZIO	CAPITOLO	SEDE	IMPEGNO IVA ESCLUSA	IMPEGNO IVA COMPRESA
2017	30/85	Sede comunale – noleggio attrezzature	112,36	137,08
2018	30/85	Sede comunale –noleggio attrezzature	449,44	548,32
2019	30/85	Sede comunale –noleggio attrezzature	449,44	548,32
TOTALE COMPLESSIVO			1.011,24	1.233,72

DATO ATTO che la spesa complessiva per la durata del noleggio ,60 mesi, ammonta a €. 2.741,58 iva inclusa;

RICHIAMATI altresì i seguenti provvedimenti:

- Atto del Commissario Prefettizio (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 7 del 08/03/2017 di approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi 2017-2018-2019, il quale ad oggi contiene il finanziamento della spesa di cui all'oggetto;
- Atto del Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta) n. 32 del 27/03/2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 dell'ente il quale ad oggi contiene sulla scorta del bilancio le assegnazioni ai vari Responsabili di Struttura delle risorse e degli interventi da gestire;

VISTI:

- il D.Lgs n. 267/2000 TUEL;
- il D.Lgs n. 118/2011;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- il D.lgs n. 50/2016
- lo Statuto Comunale;

- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

- il Regolamento comunale di Contabilità;

DATO ATTO che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi del servizio e la sua adozione assorbe il parere di regolarità tecnica di propria competenza;

D E T E R M I N A

1. DI CONSIDERARE la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo ed aderire alla convenzione Consip SPA “ noleggio apparecchiature multifunzione 26 “ e

Comune di Vignola
Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola
c.f. e p.i. 00179790365
tel. 059/777550 fax 059/764129
Pec: comune.vignola@cert.unione.terredicastelli.mo.it

Sportello1
Via Marconi, 1 – Vignola
tel. 059/777550
mail: sportello1@comune.vignola.mo.it



Città di Vignola

Direzione Servizio Finanziario
Servizio Provveditorato
Tel. 059 777662
e-mail provveditorato@terredicastelli.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

conseguentemente emettere ordinativo di fornitura per nr.01 fotocopiatrice multifunzione TASKalfa 3511i con 12.000 copie b/n trimestrali, 60 mesi, PERIODO OTTOBRE 2017 – SETTEMBRE 2022;

2. DI assumere impegno di spesa a favore della società Kyocera Document Solutions Italia S.P.A. con sede legale in via Monfalcone nr.15 Milano, partita iva 02973040963, ai sensi dell'articolo 183 del d.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al Dlgs n. 118/2011, con la seguente somma corrispondente ad obbligazioni giuridicamente perfezionate ed imputazione agli esercizi in cui la stessa è esigibile:

ESERCIZIO	CAPITOLO	SEDE	IMPEGNO IVA ESCLUSA	IMPEGNO IVA COMPRESA
2017	30/85	Sede comunale –noleggio attrezzature	112,36	137,08
2018	30/85	Sede comunale –noleggio attrezzature	449,44	548,32
2019	30/85	Sede comunale –noleggio attrezzature	449,44	548,32
TOTALE COMPLESSIVO			1.011,24	1.233,72

per un totale di € 1.233,72 (IVA COMPRESA)

3. DI DARE ATTO che le obbligazioni relative agli impegni assunti con la presente determinazione diventano esigibili come segue:
- Impegno per l'esercizio 2017 il 31.12.2017
 - impegno per l'esercizio 2018 il 31.12.2018
 - impegno per l'esercizio 2019 il 31.12.2019
4. di prevedere nei bilanci dei successivi esercizi le somme necessarie
5. DI DARE ATTO che si provvederà ad assumere impegno di spesa, per le ulteriori annualità, verificati gli effettivi consumi e la necessità quanto a copie eccedenti;
6. DI DARE ATTO che il presente provvedimento:
- è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;
- non è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;
7. DI DARE ATTO che la ditta Kyocera Document Solutions Italia S.P.A. , si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al comma 8 art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm. ed ii, ,
8. Di dare atto che si è provveduto alla verifica della regolarità contributiva di cui all'art. 2 della Legge 266/2002.
9. DI DARE ATTUAZIONE alla determinazione ai sensi del Regolamento di contabilità, procedendo



Città di Vignola

Direzione Servizio Finanziario
Servizio Provveditorato
Tel. 059 777662
e-mail provveditorato@terredicastelli.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

altresì alla trasmissione degli estremi del presente atto al fornitore ai sensi dell'art. 191 del D.lgs 267/2000.

10. DI PROCEDERE, alla liquidazione delle spese sulla scorta dei documenti e dei titoli trasmessi dal creditore, ed entro le scadenze stabilite, previo riscontro di regolarità da parte del Responsabile del Servizio, ai sensi del Regolamento di Contabilità.
11. DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà trasmesso al Dirigente dei Servizi Finanziari e diverrà esecutivo a seguito dell'apposizione del visto regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

L'istruttoria del presente provvedimento (art. 4 L. 241/90) è stata eseguita dal dipendente Bonetti Elena.

Il Responsabile / Dirigente Chini Dott. Stefano

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 comma 5 del D.lgs. n. 267/2000:

- () si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- () non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile;
- () non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data 03.08.2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Dott. Stefano Chini)
