



Prot. 2047 / 6.2

Robilante, 22 febbraio 2022

## Determina dirigenziale n. 14 CIG Z7D3553652

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge Delega n. 59/1997;  
**VISTO** il DPR 275/1999;  
**VISTO** il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;  
**VISTA** la L. 107/2015;  
**VISTO** il nuovo regolamento di contabilità - Decreto 28 agosto 2018, n. 129;  
**VISTO** il D.Lgs. 50/2016 "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;  
**CONSIDERATE** le linee guida ANAC;  
**VISTO** il regolamento interno della attività negoziale;  
**VISTO** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2022;  
**PRESO ATTO** della necessità di procedere all'acquisto di un contratto di assistenza e manutenzione per le fotocopiatrici dei plessi di Roccavione e Vernante;  
**RITENUTO** di optare, quale modalità di scelta della procedura d'acquisto, per l'affidamento diretto, in quanto il valore economico della fornitura rientra nei limiti previsti dalla norma e/o ricompreso nel maggior limite di spesa autorizzato da Consiglio di Istituto nella seduta del 17/12/2019 con delibera n. 4;  
**PRESO ATTO** che la spesa prevista sarà di € 1.000,00 + IVA € 220,00 per un totale di € 1.220,00;  
**VISTA** la disponibilità di bilancio;  
**CONSIDERATO** che il fine pubblico da perseguire è quello di acquistare il materiale necessario;

### DETERMINA

1. le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
2. di procedere all'acquisto di un contratto di assistenza e manutenzione per le fotocopiatrici dei plessi di Roccavione e Vernante per l'anno 2022 presso la ditta G.S.C. General Systems Cuneo Srl, Via Sandro Pertini, 16 - 12100 Cuneo (CN), P.IVA 00502140049;
3. di autorizzare la spesa impegnando sull'A.3.1, la somma di € 1000,00 + IVA € 220,00 per un totale di € 1.220,00 a carico del P.A. 2022, che presenta la necessaria disponibilità;
4. di informare la Ditta sull'obbligo di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
5. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture elettroniche debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
6. di evidenziare il CIG Z7D3553652 relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
7. di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato su Amministrazione Trasparente ai fini della generale conoscenza;
8. il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Renata Varrone**

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i. CAD