



Prot. 2048 / 6.2

Robilante, 22 febbraio 2022

Determina dirigenziale n. 15 CIG Z11355379B

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 Robilante e dell'ufficio di segreteria;
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 € 1780,00 + IVA € 391,60 per un totale di € 2.171,60;
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 Robilante e dell'ufficio di segreteria presso la ditta CONTROL C S.a.s. di Sansoldo G. & C. - Via Cappuccini 30, 12013 Caraglio (CN) – P.IVA 03863570044;
3. di autorizzare la spesa a carico del P.A. 2022, che presenta la necessaria disponibilità:
 - a. sull' A.2.1 la somma di € 980,00 + IVA € 215,60 per un totale di € 1.195,60;
 - b. sull' A.3.1 la somma di € 800,00 + IVA € 176,00 per un totale di € 976,00;
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 Z11355379B 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