|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA – AMBITO 3 ISTITUTO COMPRENSIVO di CRESPELLANO Via IV Novembre, 23 - 40053 Valsamoggia (BO) Località Crespellano Tel. 051/6722325 – 051/960592 – Fax. 051/964154 - C.F. 91235100376 E-mail: [boic862002@istruzione.it](mailto:boic862002@istruzione.it) - [iccrespellano@virgilio.it](file:///\\Pc01\segreteria\CARTELLA%20COMUNE\francesco\iccrespellano@virgilio.it)  P.E.C.: [boic862002@pec.istruzione.it](mailto:boic862002@pec.istruzione.it) – sito internet: [www.iccrespellano.gov.it](http://www.iccrespellano.gov.it/) |  |

#### Determina n. 20 del 27/01/2017

|  |  |
| --- | --- |
| **OGGETTO:** | **richiesta intervento di manutenzione fotocopiatrice** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Visto di REGOLARITA’ CONTABILE** attestante la copertura finanziaria  Data: 27/01/2017 | l’anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventisette** del mese di **gennaio** in Valsamoggia loc. Crespellano presso l’ I.C. Crespellano - via IV Novembre 23 |
| Progetto | A2- FUNZIONAMENTO DIDATTICO |
| IL D.S.G.A.  Lidia Masi | **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  **Dott. Sergio Simoni**  ha adottato la seguente determinazione |

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l’art. 36, comma 2, lett. a del Decreto Legislativo n. 50/2016;

- **Visto** l’art. 95, comma 4, lett. b) e lett. c) del D.Lgs.vo n. 50/2016;

- **Visto** il R.D. 18/11/1923, n. 2440 e il relativo regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827 e ss.mm.ii;

- **Vista** la legge 07/08/1990, n 241 e ss. mm. ii ;

- **Visto** il D.P.R. 08/03/1999, n. 275,concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n.59;

- **Vista** la legge 15/03/1997,n. 59;

- **Visto** il D. Lgs.vo 30/03/2001, n 165 e ss.mm.ii;

**- Visto** il D.I. 44/2001;

**- Visto** il DPR del 20 agosto 2001, n. 384 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia); - **Visto** il D. Lgs. 12 aprile 2006, n.163;

- **Visto** il D. Lgs.vo 18 Aprile 2016 n. 50, art.36 comma 2 lett. a);

**- Visto**il regolamento di acquisizione in economia di servizi approvato con delibera del consiglio di istituto 20 del 13/04/2016 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure mediante affidamento diretto - nel rispetto dell’economicità e della rotazione delle aggiudicazioni;

**- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 44 del 19/10/2016 con la quale è stato approvato il POF 2016/17 e il PTOF;

**- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 28/11/2016 con la quale è stato approvato il Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2017;

**- Vista** la necessità di intervenire sulla fotocopiatrice TASKALFA della Scuola dell’infanzia di Crespellano per una manutenzione ordinaria,

**- Considerato** che la fotocopiatrice donata dai genitori è stata acquistata dalla Ditta GM2 di Morisi e si tratta del primo intervento di manutenzione

- **Considerato** che la richiesta di intervento per la valutazione del costo della riparazione ha un costo pari a €.55,00+ iva

- **Dato atto** che sussiste disponibilità finanziaria;

- **Dato atto che** il CIG che identifica la presente fornitura è il ZA21D0588E

**DETERMINA**

1) di affidare alla ditta GM2 DI Morisi l’intervento indicato in premessaa;

2) di impiegare la spesa di euro 67,10 (ONERI COMPRESI) al progetto A2 in conto competenza del programma annuale per l’esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per il servizio in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione del servizio medesimo;

3) di evidenziare il CIG ZA21D0588E relativo alla richiesta in oggetto in tutte le fasi dell’istruttoria;

4) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di inoltro della relativa fattura elettronica mediante il relativo portale, di acquisizione telematica di regolare certificazione DURC, nonché di dichiarazione di assunzione di obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;

5) di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;

6) di assegnare il presente provvedimento al D.S.G.A. della scuola, Sig.ra Lidia Masi, per la regolare esecuzione.

7)che la presente determina verrà pubblicata all’Albo dell’Istituto e sul sito web istituzionale della scuola.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Dott. Sergio Simoni