



Determina n. 13 del 25/01/2017

Oggetto: Determina a contrarre/pagare per NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI USO DIDATTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ACCERTATO** che con ordine n.1427090 del 07/07/2014 è stata stipulata la convenzione CONSIP per il noleggio di 02 fotocopiatrici ad uso didattico - Anghiari via Bozia e Monterchi Via Protoli - con la ditta KYOCERA DOCUMENTS SOLUTIONS ITALIA SPA – con durata 48 mesi dal 19/07/2014 al 18/07/2018;
- VISTA** la Legge 7 Agosto 1990, n. 241;
- VISTO** il D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 Marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la Legge 15 Marzo 1997, n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165;
- VISTO** il D.L.gs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- VISTO** D.I. n.44 del 01/02/2001;
- PRESO ATTO** che la convenzione in oggetto risponde agli obblighi di legge previsti dall’Art.1 comma 449 Legge 296/2006 – obbligo per le pubbliche amministrazioni di approvvigionarsi attraverso le convenzioni quadro messe a disposizione da CONSIP SpA;
- PRESO ATTO** che la spesa ammonta a €333,33 per ogni trimestre e che la medesima viene liquidata tramite il pagamento di apposita fattura elettronica intestata alla ditta KYOCERA DOCUMENTS SOLUTIONS ITALIA SPA

DETERMINA

- Di autorizzare il DSGA a impegnare e liquidare, verificata la loro regolarità, le fatture anno 2017 relative al noleggio delle due fotocopiatrici sopra individuate emesse dalla ditta KYOCERA DOCUMENTS SOLUTIONS ITALIA SPA;
- Di stabilire la spesa in € 1.333,32 la spesa massima prevista per l’esercizio finanziario 2017;
- Di imputare la spesa nel Progetto/Attività A2;
- Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato all’albo on-line e nella sezione amministrazione trasparente del sito web dell’istituzione scolastica;
- Di definire, ai sensi dell’art. 31 del D. L.gs 50/2016 e dell’art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile del Procedimento) nella figura del Dirigente Scolastico Dott.ssa Monica Cicalini.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Cicalini

VISTO PER LA REGOLARITÀ CONTABILE

Il Direttore SGA, accertata la regolarità della fornitura e la disponibilità dei fondi nell’A2 dispone la liquidazione della spesa:

- con Mandato n. 87 /2017
- come da Impegno n. 81 /2017

IL DIRETTORE S.G.A.
(Dott.ssa Lucilla Santi)

