ISTITUTO COMPRENSIVO DELLA VAL NURE
Via Acerbi, n.61 - 29028 Ponte dell'Olio (PC)
tel. 0523/875122 - fax 0523/878919
e-mail : PCIC80700T@istruzione.it - PEC : pcic80700t@pec.istruzione.it
sito web : https://icdellavalnure.edu.it
codice fiscale : 80010070334 Codice Univoco dell'Ufficio : UFN7IG

PROT 5103 20/10/26

DETERMINA DI LIQUIDAZIONE FATTURA

Oggetto: **Liquidazione fattura n. A20020261000020835 del 30/09/2026 – OLIVETTI S.p.A. – Noleggio fotocopiatore per la segreteria dell'Istituto – CIG B8B1E30382.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTA la fattura n. **A20020261000020835 del 30/09/2026**, emessa dalla ditta **OLIVETTI S.p.A.**, con sede in Ivrea, P. IVA **02298700010**, relativa al servizio di noleggio del fotocopiatore in uso presso la segreteria dell'Istituto;
CONSIDERATO che il servizio è destinato al regolare funzionamento degli uffici amministrativi dell'Istituto;
DATO ATTO che alla procedura è stato attribuito il Codice identificativo di gara (CIG) **B8B1E30382**;
VISTO il Documento unico di regolarità contributiva (DURC), identificato dal protocollo **NAIL_5597157**, la cui validità è da verificare agli atti dell'Amministrazione;
ACCERTATA, previa verifica della documentazione, la regolarità della fattura e l'effettiva esecuzione del servizio;
VERIFICATA la disponibilità delle risorse finanziarie sulla scheda di bilancio **A.2.1 – SPESE PER IL FUNZIONAMENTO AMM.VO**;
RITENUTO necessario procedere alla liquidazione della spesa dovuta al fornitore;

DETERMINA

1. **Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale** del presente provvedimento.
2. **Di liquidare** in favore della ditta **OLIVETTI S.p.A.**, con sede in Ivrea, P. IVA 02298700010, la fattura n. A20020261000020835 del 30/09/2026, relativa al noleggio del fotocopiatore in uso presso la segreteria dell'Istituto, per i seguenti importi:
   - Imponibile: **€ 145,00**
   - IVA al 22%: **€ 31,90**
   - Totale fattura: **€ 176,90**
3. **Di imputare** la spesa complessiva di **€ 176,90** alla scheda di bilancio **A.2.1 – SPESE PER IL FUNZIONAMENTO AMM.VO**, nel rispetto delle registrazioni contabili dell'Istituto.
4. **Di dare atto** che il CIG associato alla procedura è **B8B1E30382** e che la documentazione relativa alla regolarità contributiva è identificata dal protocollo indicato in premessa, previa verifica della sua validità.
5. **Di disporre** il pagamento della fattura secondo le modalità previste dalla normativa vigente, previa verifica degli adempimenti fiscali applicabili, compresa l'eventuale applicazione del meccanismo della scissione dei pagamenti (*split payment*) per l'IVA.
6. **Di demandare** agli uffici competenti gli adempimenti contabili conseguenti al presente provvedimento.
7. **Di pubblicare** il presente atto secondo gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott Ludovico Silvestri
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Riepilogo della liquidazione

Dato	Riferimento
Fornitore	OLIVETTI S.p.A.
Partita IVA	02298700010
Fattura	A20020261000020835 del 30/09/2026
Servizio	Noleggio fotocopiatore per la segreteria
CIG	B8B1E30382
Protocollo DURC indicato	NAIL_5597157
Scheda di bilancio	A.2.1 – SPESE PER IL FUNZIONAMENTO AMM.VO
Imponibile	€ 145,00
IVA	€ 31,90
Totale da liquidare	€ 176,90