

Protocollo come da signature

Data come da signature

Amministrazione trasparente
Sito web

**DETERMINA DIRIGENZIALE N. 91
RIPARAZIONE LAVASCIUGA IMOP XL PRIMARIA PALAZZO E INFANZIA PETRIGNANO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" - D.I. n. 129 del 28.08.2018;

VISTO il Regolamento di Istituto per acquisizione di beni e servizi;

VISTO il "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii;

VISTO il "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii, in particolare gli artt. 19-36 sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025 approvato con delibera n.19 del Consiglio di Istituto in data 12/02/2025;

CONSIDERATO la necessità di richiedere un intervento di riparazione, manutenzione e controllo delle macchina lavasciuga I-MOP XL in dotazione presso la Scuola Primaria "Don Milani" di Palazzo e Scuola Infanzia "V. Trancanelli" Petrignano in quanto le stesse hanno presentato problematiche nell'utilizzo che richiedono intervento;

CONSIDERATO che non ci sono convenzioni Consip attive il materiale di cui necessita la scuola;

CONSIDERATO che le macchine in dotazione sono state acquistate dalla ditta CS PROMOTION di Bastia Umbra (PG);

VISTO i preventivi di intervento presentati dalla ditta in data 05/05/2025 Prot. n. 3306;

DETERMINA

a) di procedere all'affidamento diretto degli interventi di riparazione, manutenzione e controllo presso la ditta CS PROMOTION di Bastia Umbra (PG) delle macchine lavasciuga modello I-MOP XL in dotazione presso la Scuola Primaria Palazzo "Don Milani" e Scuola Infanzia "V. Trancanelli" di Petrignano per un totale di € 259,29 (IVA al 22% esclusa) come da preventivi di intervento presentati dalla ditta in data 05/05/2025 Prot. n. 3306;

b) di delegare, ai sensi dell'art.16 comma 1 del decreto n.129/2018, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Giulia Vinti a verificare l'attestazione di regolarità del servizio;

c) di dare mandato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di predisporre, ai sensi dell'art.16, comma 2, del Decreto n.129/2018, gli atti necessari alla liquidazione della spesa che verrà imputata in **A.1.1**

"FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA".

Codice CIG: **B6B6A23FC9**

Codice Univoco Ufficio: **UFW38A**

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sandra Spigarelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate)