

Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

Amministrazione trasparente
Sito web

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 4
RIPARAZIONE LAVAVASIUGA I-MOP XL SCUOLA PRIMARIA PALAZZO

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 "Codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 50/2016 e il Decreto legislativo 56/2017 e ss.mm.ii;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2023 approvato con delibera n.84 del Consiglio di Istituto in data 19/01/2023;
- CONSIDERATO** la necessità di richiedere un intervento di riparazione, manutenzione e controllo della macchina lavavasiuga I-MOP XL in dotazione presso la Scuola Primaria "Don Milani" di Palazzo in quanto la stessa ha presentato problematiche nel suo utilizzo che richiedono intervento;
- CONSIDERATO** che non ci sono convenzioni Consip attive il materiale di cui necessita la scuola;
- CONSIDERATO** che la macchina in dotazione è stata acquistata dalla ditta CS PROMOTION di Bastia Umbra (PG);
- VISTO** l'intervento richiesto alla ditta CS PROMOTION di Bastia Umbra (PG) in data 12/09/2023 – Prot. n. 4894 - VI.10;
- VISTO** il preventivo di intervento n. 105-23R, presentato dalla ditta in data 19/09/2023 – Prot. n. 5104 VI.10 del 20/09/2023;

DETERMINA

- di procedere all'affidamento diretto dell'intervento di riparazione, manutenzione e controllo presso la ditta CS PROMOTION di Bastia Umbra (PG) della macchina lavavasiuga modello I-MOP XL in dotazione presso la Scuola Primaria Palazzo "Don Milani" per un totale di € 313.60 (IVA al 22% esclusa) come da preventivo di intervento n. 105-23R, presentato dalla ditta in data 19/09/2023;
- di delegare, ai sensi dell'art.16 comma 1 del decreto n.129/2018, il sostituto del Direttore SGA Sig.ra Mascia Renzini a verificare l'attestazione di regolarità della fornitura;
- 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: **Z0E3C8C580**
Codice Univoco Ufficio: **UFW38A**

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Spigarelli

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