

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO MARIA BOIARDO"**



via Corti 39 – 42019 Scandiano (R.E.) – tel. 0522/857320

[reic855006@istruzione.it](mailto:reic855006@istruzione.it) – [reic855006@pec.istruzione.it](mailto:reic855006@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.icboiardo.edu.it](http://www.icboiardo.edu.it)

Codice Fiscale 91161200356 – Codice mecc. REIC855006



All'Albo

Agli Atti

Determina Dirigenziale per assistenza, manutenzione e costo copie dei fotocopiatori aula insegnanti

**CIG: Z082AE3AB4**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento 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 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Dirigente: Fabio Bertoldi

Responsabile del Procedimento: Rosalba Trovato DSGA

Tel. 0522/857320

Email [rosalba.trovato@icboiardo.edu.it](mailto:rosalba.trovato@icboiardo.edu.it)

**Firmato digitalmente da Bertoldi Fabio**

**VISTO** l'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 sui contratti sotto soglia;

**VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

**VISTO** il DPR del 20 agosto 2001, n. 384 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia);

**VISTO** il D.I. 28/08/2018 n. 129;

**VISTO** il Programma Annuale 2020 approvato con delibera n. 6 del 28/11/2019;

**VISTA** la delibera n. 9 del Consiglio d'Istituto del 27/06/2019 su determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico anno finanziario 2019 (art. 45 co. 2 D.I. 129/2018);

**VISTO** che il valore stimato della fornitura è inferiore a €. 40.000,00, pertanto in base all'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, come modificato dal D.Lgs è possibile ricorrere alla procedura ordinaria mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

**DATO ATTO** della necessità di interventi di manutenzione, assistenza mensile e costo copie effettuate

**ACCERTATO** che non esistono convenzioni Consip attive (art. 1, c. 449 L. 296/2006);

**ATTESO** che il costo complessivo del suddetto materiale ammonta a euro 251,19 + IVA al 22%

**VISTO** il CIG n: Z082AE3AB4 acquisito da questa stazione appaltante;

**VISTA** la legge 136/2010 riguardante l'obbligo della tracciabilità dei flussi;

#### **DETERMINA**

**Art.1.** di acquistare dalla "Ditta Capponi" Claudio il servizio di manutenzione e assistenza e costo copie dei fotocopiatori dell' istituto

**Art.2.** di impegnare la spesa di euro 306,45 IVA inclusa, all'Attività A02.1 – "Spese Amministrative Generali";

**Art.3.** di evidenziare il CIG n. Z082AE3AB4 relativo al servizio in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;

**Art.4.** di richiedere alla Ditta Claudio Capponi": - l'autocertificazione sostitutiva del DURC; - gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati; - le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi ;

**Art.5.** di informare la Ditta "Claudio Capponi" che: - si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010; - deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente)

Dirigente: Fabio Bertoldi

Responsabile del Procedimento: Rosalba Trovato DSGA

Tel. 0522/857320

Email [rosalba.trovato@icboiardo.edu.it](mailto:rosalba.trovato@icboiardo.edu.it)

**Firmato digitalmente da Bertoldi Fabio**

**REIC855006 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000359 - 21/01/2020 - VI2 - U**  
agli obblighi di tracciabilità finanziaria; - deve indicare sulla fattura elettronica il codice univoco: UFIHPA  
ed il codice CIG. Z082AE3AB4;

**Art.6.** di nominare, ai sensi dell'art. 31 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il  
Dirigente scolastico Dott.Ing. Fabio Bertoldi responsabile unico del procedimento;

**Art.7.** di assegnare il presente provvedimento al D.S.G.A. della scuola, Rosalba Trovato, per la regolare  
esecuzione e quale responsabile della procedura amministrativa.

Il presente provvedimento sarà pubblicato nelle forme di rito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ing. Fabio Bertoldi

Dirigente: Fabio Bertoldi

Responsabile del Procedimento: Rosalba Trovato DSGA

Tel. 0522/857320

Email [rosalba.trovato@icboiardo.edu.it](mailto:rosalba.trovato@icboiardo.edu.it)

**Firmato digitalmente da Bertoldi Fabio**