



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'UMBRIA

ISTITUTO COMPRENSIVO ATTIGLIANO – GUARDEA

Via Monserrato, 38 - 05012 ATTIGLIANO (TR) - Tel. 0744/994255
Cod. Mecc. TRIC810005 - C.F. 80010630558 – E-Mail tric810005@istruzione.it – tric810005@pec.istruzione.it
Sito Web: www.istitutocomprendivoattigliano.edu.it

Determina n° 02 del 01/09/2020

Oggetto: abbonamento servizio noleggio n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione presso segreteria Istituto Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO L'art. 43 del D.I. 129/2018;
VISTO che è necessario provvedere con urgenza a garantire l'efficiente funzionamento dei servizi amministrativi e di garantire il normale svolgimento delle procedure amministrative dell'Istituto;
CONSIDERATA necessaria la possibilità di stampare copie a colori per provvedere alla realizzazione di cartelli e avvisi specifici da utilizzare nei plessi di codesto Istituto per affrontare l'emergenza COVID-19;
TENUTO CONTO del contratto di noleggio in essere relativo a n. 5 macchine multifunzione situate nei vari plessi di codesto Istituto, già stipulato con la Ditta ARMU S.A.S. di Fringuello Andrea & C. Via delle Acacie, 39 - 05018 Orvieto (TR);
ACQUISITO il CIG n. Z122E249F8;

DETERMINA

- le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
- di affidare alla Ditta ARMU S.A.S. di Fringuello Andrea & C. Via delle Acacie, 39 - 05018 Orvieto (TR) la fornitura del servizio in oggetto fornito dalla Ditta ARMU S.A.S. per il corrente anno scolastico (dal 01/09/2020 al 31/08/2021);
- impegnare la spesa di euro 588,00 + IVA ai sensi di legge (ossia euro 49,00 al mese per n. 1 macchine multifunzione per n. 12 mesi; il canone di noleggio include la fornitura dei toner, parti di ricambio, assistenza ordinaria e straordinaria n. 3000 pagine mese di stampa/copia formato A4 in bianco e nero n. 1 pagina formato A3 corrisponde a n. 2 pagine formato A4) alla Voce A02-1 Funzionamento amministrativo;
- di evidenziare il C.I.G. n. Z122E249F8 relativo in tutte le fasi dell'istruttoria;
- di richiedere alla Ditta aggiudicataria il DURC e tutta la documentazione necessaria;
- di informare la ditta aggiudicataria che si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
- di assegnare il presente provvedimento al DSGA dott. Guido Benedetti per la regolare esecuzione.

Firmato digitalmente da ALBA PAGANI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alba Pagani

Il sottoscritto D.S.G.A.

Attesta

che la presente determinazione sarà affissa all'albo informatico dell'Istituto.

Attigliano, 01/09/2020

Il D.S.G.A.
Dott. Guido Benedetti

TRIC810005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003304 - 01/09/2020 - C14 - Contabilità general - U

Firmato digitalmente da ALBA PAGANI