



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " M. A. CHIECCA "**

Protocollo numero: **7541 / 2020**

Data registrazione: **19/08/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **determina segreteria.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_bsic86100r**

Oggetto: **determina del Dirigente Scolastico - ingros carta Giustacchini - carta segreteria**

Destinatario:

**ATTI SCUOLA**

Ufficio/Assegnatario:

**DAZIOLI PAOLA (CONTABILITA')**

Protocollato in:

**1 - REGISTRO DETERMINE ANNO 2020**

Titolo: **4 - GESTIONE FINANZIARIA**

Classe: **1 - Bilancio**

Sottoclasse: **i - Provvedimenti del Dirigente Scolastico: determine dirigenziali**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



# ISTITUTO COMPRENSIVO DI RUDIANO

25030 Rudiano - Via De Gasperi, n. 41 - TEL. 0307069017 - FAX 0307069018

C.F. 82002390175 - C.M. BSIC86100R

email: [bsic86100r@istruzione.it](mailto:bsic86100r@istruzione.it) [bsic86100r@pec.istruzione.it](mailto:bsic86100r@pec.istruzione.it) - internet: [www.icrudiano.edu.it](http://www.icrudiano.edu.it)

codice univoco ufficio: UFJLBE



[Scuole primarie e secondarie di primo grado di Rudiano, Roccafranca e Urago d'Oglio](#)

Prot. N.

agosto 2020

cig: **Z142E02C4F**

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTI** i RR.DD. n. 2440 del 18/11/1923 e n. 827 del 23/05/1924 inerenti la legge e il regolamento di contabilità di Stato;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 dell'08/03/1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997";

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016, "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal Decreto Legislativo n. 56 del 19/04/2017;

**VISTE** le Linee Guida n. 4 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, avente oggetto: Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

**VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13/07/2015, n. 107;

**VISTO** il programma annuale 2020 deliberato in data 09/12/2019, con delibera n.11;

**VISTA** la necessità di provvedere all'acquisto carta per fotocopiatrice destinata alla segreteria dell'istituto, per il **progetto A02.2 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO AMM.VO**

**VERIFICATO**, sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), che non esistono, alla data odierna, convenzioni CONSIP attive relative agli articoli oggetto della presente determina;

**CONSIDERATO** che il fine pubblico da perseguire è: garantire il regolare funzionamento delle attività amministrative;

**CONSIDERATA** la necessità di espletare la procedura di affidamento della fornitura in parola nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché rotazione;

**VISTA** l'indagine conoscitiva svolta in Mepa;

**PREMESSO** che, in caso di esito negativo delle verifiche sul possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. L.vo n. 50/2016, si procederà alla risoluzione del contratto, per giusta causa, nonché al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, ed all'applicazione di una penale non inferiore al 10% del valore del contratto stesso;

## DETERMINA

1. le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di avviare, ai sensi del D.I. n. 129/2018, dell'art. 36, c. 2, lett. a, del D. L.vo n. 50/2016 e delle Linee Guida n. 4 dell'Anac, la procedura di ordine diretto Mepa alla ditta ingros carta Giustacchini spa - P.I./C.F. n. 01705680179 per la fornitura di carta per fotocopiatrice destinata alla segreteria dell'istituto ad un costo complessivo di € 635,62 (Iva compresa);
3. di assumere appositi impegni di spesa, per una somma totale di **€ 635,62**, di cui:
  - € 521,00 a favore della ditta ingros carta Giustacchini spa
  - € 114,62 quota IVA da versare all'Erario per regime split payment,da imputare al **progetto A02.2 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO AMM.VO**, piano dei conti di spesa 02/1/2 altri materiali ed accessori n.a.c- **Programma annuale 2020**
4. di dare seguito agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la conclusione dell'ordine;
5. di ottemperare a quanto stabilito dalla L. 136/2010, art. 3, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
6. ai sensi dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, il fornitore è tenuto alla sottoscrizione del Patto di integrità, pena l'esclusione dalla procedura di affidamento della fornitura;
7. il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona della Dirigente Scolastica Sibilia dott.ssa Letizia Elena;
8. di autorizzare la DSGA Rondelli Tiziana all'imputazione della spesa complessiva di € 635,62, di cui al punto 3 della presente determina, al progetto sopra specificato **del Programma Annuale 2020**.

Il Dirigente Scolastico  
(Sibilia dott.ssa Letizia Elena)

(documento firmato digitalmente ai sensi del codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)