



Determina a contrarre ai sensi dell'articolo 32, Decreto Legislativo n° 50/2016 (Codice degli appalti pubblici)

Determina n°	99	Fornitura:	Contratto triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024 noleggio
del	07/12/2021		fotocopiatore Ufficio di Segreteria - Ditta Globaloffice

Il Dirigente Scolastico

Valutata la proposta presentata da: **Dirigente Scolastico**
per l'acquisto di: **Contratto triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024 noleggio fotocopiatore**
Ufficio di Segreteria - Ditta Globaloffice
con destinazione: **Segreteria**

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF),
Visto il Programma Annuale 2021
Accertato che la disponibilità finanziaria sul pertinente Piano delle destinazioni è congrua per accogliere la spesa in esame;
Ritenuto opportuno provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa;

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.;

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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE - in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b;

Visto l'art.32 comma 2 del Decreto Legislativo 50/2016, 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;

Viste le disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 in vigore dal 01-01-2019;

Visto il Decreto n° 129 del 28 agosto 2018 Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, in particolare il Titolo V "Attività negoziale";

Rilevata l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture,

Determina a contrarre,

Procedere all'acquisizione di:	Contratto triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024 noleggio fotocopiatore Ufficio di Segreteria - Ditta Globaloffice
	€ 2.904,00 più IVA € 638,88
<i>Di autorizzare la spesa complessiva stimata da porsi a carico del bilancio dell'Istituto</i>	€ 3.542,88
<i>Piano delle Destinazioni</i>	A02 - 2 Funzionamento Amministrativo
<i>Piano dei Conti Spesa:</i>	
<i>Piano dei Conti Entrata:</i>	
Fattispecie contrattuale:	(1) Contratti di importo inferiore a € 40.000
<i>Modalità di espletamento Bando:</i>	(8) Affidamento diretto
<i>Criterio di aggiudicazione:</i>	(12) Contratto in essere
<i>Oggetto principale del contratto:</i>	Prestazione di servizi
<i>Categoria merceologica oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori. Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014):</i>	Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 DPCM 24/12/2015
art. 32, c. 2, D.Lgs 50/2016	Contratto triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024 noleggio fotocopiatore Ufficio di Segreteria - Ditta Globaloffice P.IVA 03163010980
legge 136/2010	È onere di questa Stazione Appaltante procedere all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG)
	Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) art. 31 c.1 del D.Lgs 50/2016: **Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Lucia Rinchetti

Firma autografa omessa ai sensi

e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993



LIQUIDAZIONE DELLA SPESA
(Articolo 16, Decreto 28 agosto 2018 n° 129)

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi,

Accertata la regolarità dell'esecuzione della Determina a contrarre n° **99** del **07/12/2021**
prestazione di servizi Contratto triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024 noleggio fotocopiatore Ufficio di

Accertata la copertura finanziaria con imputazione nel Programma Annuale 2021
Visto il Decreto n° 129 del 28 agosto 2018 in particolare gli articoli 11,15, 16, 17, 18 e 19;

Dispone sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovante il diritto del creditore,
la liquidazione della spesa di € 0,00 0,00 **0,00**
imponibile iva **Totale**

Corrispondendo:

Tipo di mandato: **Mandato NO Split Payment**

Numero Provvedimento: 99 data Prov: 07/12/2021

Piano delle Destinazioni: A02 - 2 Funzionamento Amministrativo

(A)

Creditore:

Descrizione: saldo spesa / fattura -

CIG: **Z81344AFB2**

Tipologia Bollo:

Causale esenzione Bollo:

Soggetto destinatario delle spese:

Natura del Pagamento:

Causale Esenzione Spese:

Finanziamento:

Destinazione: Libera

Tipo contabilità ente ricevente:

Piano dei Conti Spesa:

Importo: **€ 0,00**

Piano dei Conti Entrata:

sottovoce

Esclusione dal meccanismo dello split payment,

Per la liquidazione si provvede con:

(A)

impegno numero

mandato n°

/P.A. 2021

data

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Sig.ra Roberta Angela Mpscardi

Firma autografa omessa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993