



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SPG  
«LEVICO TERME»  
Via della Pace 5 - 38056 LEVICO TERME (TN)  
C.F. 81002890226 Tel. 0461/706146 Fax 0461/706099  
e-mail : [segr.ic.levico@scuole.provincia.tn.it](mailto:segr.ic.levico@scuole.provincia.tn.it)  
pec: [ic.levicoterme@pec.provincia.tn.it](mailto:ic.levicoterme@pec.provincia.tn.it)  
<http://www.iclevico.eu>



Scuola Primaria di Levico Scuola SPG di Levico Scuola Primaria di Caldonazzo Scuola Primaria di Calceranica Scuola Primaria di Tenna

PROT. N. 17 -16 *3484589* /2.4  
N.17 Reg. Gen.

**DETERMINAZIONE N. 17 DI DATA 02.02.2016**

**OGGETTO: Impegno diretto per n.2 Fotocopiatrici – Polo scolastico Levico Terme  
Importo € 4.855,60 (IVA INCLUSA)  
Cap 225/0**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** la necessità di acquistare n. 2 nuove fotocopiatrici per uso didattico nel polo scolastico di Levico Terme;

**VISTO** il bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2016 approvato dal Consiglio di Istituto in data 21/12/2015 con delibera n. 26 e l'allegato programma di Gestione;

**VISTO** il documento tecnico di accompagnamento e di specificazione del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario 2016 adottato con determinazione n. 100 del 22/12/2015;

**VISTO** il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009 n. 20-22/Leg.);

**VISTO** l'art. 55 (Impegni di spesa) della Legge provinciale n. 7 del 14 settembre 1979 – Legge provinciale di contabilità;

**VISTA** la Legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990 – Legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali, e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTA** la determinazione n. 2 di data 17 gennaio 2014 del dirigente del Servizio Gestione Patrimoniale e Logistica con la quale è stato previsto, in conformità a quanto stabilito dell'art. 55 della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23, l'adeguamento degli importi previsti dalla medesima normativa provinciale rideterminandoli, in base ai dati I.S.T.A.T., da € 44.700,00 a € 46.000,00 al netto di oneri fiscali secondo quanto disposto dall'art. 24 della legge provinciale n. 3 di data 27 agosto 1999;

**CONSIDERATO** che le spesa è sostenuta seguendo la procedura della trattativa diretta con il soggetto ai sensi dell'art. 21, con particolare riferimento al comma 4 e al comma 2 lettera h) della legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e successive modifiche ed integrazioni;

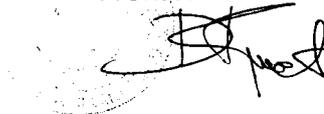
**ACCERTATA** la disponibilità finanziaria per la presente spesa sul capitolo 225/0 del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016;

#### **D E T E R M I N A**

1. di autorizzare, ai sensi dell'articolo 13 della L. P. n. 23/1990 e s. m., mediante trattativa diretta, in conformità all'articolo 21, comma 2, lettera h), e comma 4, della L. P. n. 23/1990 e s. m. l'acquisto della suddetta attrezzatura presso la ditta Copy Trento - Via Gramsci, 8 Trento - per complessivi € 4.855,60 IVA inclusa;
2. di autorizzare la stipula dell'atto negoziale secondo le modalità indicate all'articolo 15 della L. P. n. 23/1990 e s. m.;
3. di impegnare la spesa derivante dal presente provvedimento per acquisto di attrezzature al capitolo 225/0 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 per 4.855,60 IVA inclusa;
4. di effettuare il pagamento dopo la presentazione da parte della ditta di regolare fattura.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela Fruet



Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di impegno della spesa per quanto riguarda:

- 1) la corretta quantificazione della spesa ai sensi della normativa che la prevede, con riferimento agli elementi contabili desumibili dall'atto e dalla documentazione allo stesso allegata, nonché con riferimento alla corretta applicazione della normativa in merito alla determinazione della spesa;
- 2) la corrispondenza dell'atto alla documentazione di spesa allegata;
- 3) la pertinenza del capitolo del documento tecnico, al quale è imputata la spesa;
- 4) la corretta imputazione della spesa alla competenza o ai residui;
- 5) la sussistenza della disponibilità sul capitolo oggetto di imputazione o di riferimento della spesa.

Levico, 02/02/2016

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

Dott. ssa Marinella Chesò

