



ISTITUTO COMPrensivo "LEONARDO DA VINCI"
Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it



UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Saronno, 15 ottobre 2018

Agli Atti

Al sito dell'Istituto

Al Direttore S.G.A. Michela Libera Armillotta

Oggetto: incarico quale Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisizione della fornitura di materiale di cancelleria dell'Istituto Comprensivo

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO** che questa Istituzione scolastica necessita di acquisire il materiale di cancelleria utile alle necessità degli uffici di segreteria e della didattica dell'Istituto;
- CONSIDERATO** che per lo svolgimento di tutte le attività e di tutti i procedimenti tecnico amministrativi, relativi alle procedure per l'affidamento della fornitura di acquisto del materiale di cancelleria occorre nominare il Responsabile Unico del Procedimento;
- PRESO ATTO** dell'art.31 del d.lgs.50/2016 avente ad oggetto "Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni;
- PRESO ATTO** delle linee guida dell'ANAC n. 3 di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n.50, approvate con deliberazione n.1096 del 26/10/2016;
- PRESO ATTO** dell'art.5 comma 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241 che prescrive che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- PRESO ATTO** che la sig.ra Michela Libera Armillotta ricopre l'incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi presso questa Istituzione Scolastica;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, recante il "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 di recepimento delle Direttive 2014/23UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, integrato e modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56;

- VISTO** il Regolamento per gli acquisti di forniture di beni e servizi approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 10 febbraio 2012 (delibera n. 82) come integrato nella seduta del Consiglio di Istituto del 12 aprile 2016 (delibera n. 18-2015-16);
- VISTO** la legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii. che disciplina il procedimento amministrativo introducendo la figura del Responsabile del Procedimento;

D E T E R M I N A

per le motivazioni su indicate, che si intendono qui interamente richiamate e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto,

1. Di designare e nominare, ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 241/1990 e ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento della fornitura di acquisto del materiale di cancelleria dell'Istituto Comprensivo la sig.ra Michela Libera Armillotta, in servizio presso questa Istituzione scolastica con l'incarico di Direttore S.G.A.;
2. Di dare mandato al RUP di predisporre tutti gli atti propedeutici per l'affidamento del servizio di che trattasi;
3. Di assegnare, altresì allo stesso, relativamente all'esecuzione dell'intervento pubblico di che trattasi, l'esercizio delle funzioni proprie del ruolo rivestito e dettagliatamente riportate all'art. 31 del D.Lgs.50/2016 e le relative Linee Guida n. 3 di ANAC, oltre a tutte le attività connesse, in relazione allo svolgimento delle attività dell'affidamento indicato in premessa;
4. Di notificare la presente determinazione al suddetto dipendente incaricato affinché possa tempestivamente dare seguito a tutte le attività per l'approntamento e lo sviluppo di tutti gli atti necessari e connessi allo svolgimento delle procedure di gara;
5. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione Trasparente", così come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 ed in ottemperanza agli obblighi di cui al comma 32 art. 1, Legge 190/2012;
6. Di dare la facoltà allo stesso RUP, se ricorre il caso, di procedere all'individuazione, costituzione e nomina della struttura tecnico-amministrativa di supporto alla sua attività;

Il Dirigente Scolastico

Dott. Girolamo Pace

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93