



# ISTITUTO COMPRESIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (VA) tel 029602522-FAX 029600870  
Scuola secondaria di I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61  
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni", via Parini, 42 tel 029620633  
Scuola Primaria "Damiano Chiesa", via Buraschi, 9 tel 029605522  
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126  
Email: [vaic849006@istruzione.it](mailto:vaic849006@istruzione.it) – Posta certificata: [vaic849006@pec.istruzione.it](mailto:vaic849006@pec.istruzione.it)  
Sito internet: <https://www.istitutocompresivodavinci.edu.it>



Saronno, 4 aprile 2022

Agli Atti

Al sito dell'Istituto

Oggetto: incarico quale Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisto di un pacchetto per uscita didattica presso Verona – a.s. 2021-2022

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO** che si rende necessario, da parte dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Saronno, provvedere all'acquisto di un pacchetto per uscita didattica presso Verona per le classi seconde della Scuola Secondaria L. Da Vinci.

**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 Dott.ssa Sabrina Gallelo ricopre l'incarico di D.S. presso questa Istituzione Scolastica;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, 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 21 gennaio 2021 con delibera n. 11;

**VISTA** 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 se medesima, 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 di cui sopra;
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.

La Dirigente Scolastica  
*Prof.ssa Sabrina Gallelo*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93