



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PONTI"
TREBASELEGHE
Scuole Primarie e Secondarie di I grado dei Comuni di Trebaseleghe e Massanzago
via Don Orione, 2 - 35010 Trebaseleghe (Padova)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Autonomia delle istituzioni scolastiche, ed in particolare l'art. 14;
- VISTO D. Lgs. 163/2006, "Codice degli appalti";
- VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 entrato in vigore in data 17/11/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- DATO ATTO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
- VISTA la necessità di rinnovare le licenze dei software in dotazione agli uffici amministrativi relativi alla gestione del personale dipendente degli emolumenti e dell'area bilancio anche per il 2019
- RITENUTO di procedere mediante affidamento diretto;

DETERMINA

Di procedere con l'ordine diretto di rinnovo dei software alla ditta ARGO SOFTWARE S.R.L., Zona industriale 3 fase, P.I. 00838520880 delle licenze dei programmi di gestione del Personale, degli Emolumenti e amministrativa e contabile (Bilancio) per l'anno 2019.

L'importo totale di spesa è di € 450,00, IVA esclusa.

La spesa sarà imputata all'aggregato A01 del Programma Annuale 2019.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica.

Questo Istituto è tenuto all'osservanza delle nuove disposizioni in materia di scissione dei pagamenti previste dall'art. 1, comma 629, lettera b, della Legge 23 dicembre 2014 n. 190.

Le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare il codice CIG ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014 al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti. Lo stesso codice sarà riportato nel mandato di pagamento.

L'Istituto è tenuto ad effettuare la richiesta della dichiarazione di regolarità contributiva della ditta, mediante verifica/richiesta del DURC valido al momento del pagamento.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.L.vo n. 163 del 12/04/2006, è il Dirigente Scolastico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Federica Bovo
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
art.3 comma 2 Decreto Legislativo 39/93