



ISTITUTO COMPRENSIVO GIUDICARIE ESTERIORI

Via S. Giovanni Bosco, 14 38071 Ponte Arche (TN)
tel.0465/701472 fax 0465/702452
Cod. Fisc. 95013010228

segr.ic.pontearche@scuole.provincia.tn.it
www.giudicariescuola.it



DETERMINAZIONE N. 4

ICGE_22/2.4

Comano Terme, 2.01.2017

Oggetto: Adozione del Programma di spesa denominato "Acquisto cancelleria, software a carattere amministrativo, abbonamenti a riviste, adempimenti amministrativi vari".
Cap. 115 - esercizio 2017.

Premesso che:

per garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa della scuola è necessario programmare i costi relativi a:

- acquisto di materiale di cancelleria e modulistica;
- canoni di assistenza ai software amministrativi e per i domini di posta elettronica;
- canone di assistenza tecnica al registro elettronico utilizzato presso la Scuola Secondaria di Ponte Arche e in alcune classi della primaria e al sito internet dell'Istituto;
- gestione del servizio di cassa, secondo le condizioni previste dalla convenzione stipulata dalla P.A.T. con l'UniCredit S.P.A, alla quale ha aderito anche l'Istituto; Unicredit S.p.A. non richiede alcun compenso per la tenuta del conto corrente bancario e per le operazioni di incasso (reversali) e di pagamento (mandati), ma solo il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi e per i bolli, nonché il rimborso delle imposte che gravano sugli ordinativi di incasso e di pagamento;
- spese postali e per le marche da bollo utilizzate per i vari adempimenti amministrativi;
- spese di rappresentanza;
- quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'attività amministrativa.

Per la realizzazione di questi adempimenti l'istituzione scolastica si avvarrà dei fondi per il funzionamento assegnati dalla PAT;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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'articolo 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;
- VISTI il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario di competenza 2017 e pluriennale 2017-2019 deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 21 dicembre 2016 con deliberazione n° 23 e l'allegato Programma di Gestione;
- VISTO il Documento tecnico di accompagnamento e di specificazione adottato con determinazione n. 1 del 2.01.2017;
- CONSIDERATO che le spese in questione verranno effettuate in economia ai sensi dell'art. 32 della legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e successive modifiche;

CONSIDERATO il limite per la singola tipologia di spesa previsto dall'articolo 32 della legge provinciale 19 luglio 1990 n. 23 e successive modifiche;

VISTA la nota prot. 92676 del 1^ agosto 2008 con la quale il servizio Appalti Contratti e Gestioni Generali comunica la possibilità di corrispondere anticipazioni o acconti sul prezzo contrattuale se adeguatamente motivate sul provvedimento di adozione dell'impegno;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria del Capitolo 115 del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017;

CONSIDERATA la necessità di destinare una somma adeguata sul pertinente capitolo di spesa al fine di coprire i costi a carico del presente programma di spesa;

DETERMINA

1. di adottare il programma di spesa denominato "Acquisto di materiale di cancelleria, software, abbonamenti riviste a carattere amministrativo e adempimenti amministrativi" destinato alla copertura delle spese per l'acquisto del materiale riportato nella premessa e quanto necessario a garantire lo svolgimento dell'attività amministrativa, per complessivi € 7.000,00;
2. detto programma di spesa accoglierà spese riconducibili a:
 - lettera d) del 2^ comma dell'articolo 32 della sopra citata legge provinciale 23/1990 per € 4.500,00, per l'acquisto di materiale di cancelleria, di valori bollati e per le spese di gestione del conto corrente bancario;
 - lettera g) del 2^ comma dell'articolo 32 della sopra citata legge provinciale 23/1990 per € 300,00, per l'abbonamento a riviste
 - lettera q) del 2^ comma dell'articolo 32 della sopra citata legge provinciale 23/1990 per € 2.000,00 per licenze, rinnovo e assistenza a software amministrativi
 - lettera m) del 2^ comma dell'articolo 32 della sopra citata legge provinciale 23/1990 per € 200,00 per le spese di rappresentanza
3. di imputare la spesa suddetta al capitolo 115 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017;
4. di fissare la validità del programma fino al 31 dicembre 2017 con decorrenza dalla data della presente;
5. di dare atto che all'interno delle previsioni relative alle categorie di spesa saranno ammesse variazioni compensative nella misura del 20% dell'importo complessivo previsto nel programma di spesa;
6. di dare atto che laddove si rendesse necessario, è possibile concedere anticipazioni o acconti sul prezzo contrattuale qualora ciò risultasse condizione imprescindibile per il buon fine dell'attività. Poiché tale opportunità risulta eccezionale rispetto al disposto dell'art. 6 LP 23/90 vi si potrà ricorrere solo dopo attenta valutazione circa la congruità della richiesta da parte del fornitore e previa valutazione delle motivazioni addotte dallo stesso.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Francesca Lasaracina)

Per informazioni e pubblicità esposta all'albo on line dell'Istituto in data odierna.

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.

data, 2.01.17

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO