



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

### Il Dirigente

**Viste** le disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato di cui al Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, ed il relativo Regolamento, approvato con Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827

**Visto** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici"

**Visto** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56 "Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016"

**Viste** le Linee Guida n.4 dell'ANAC di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n.56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018.

**Vista** la nota ns prot.n.235 del 10/01/2018 con la quale la Provincia di Perugia sollecita l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria a sistemare ed a riordinare l'archivio storico che si trova in un edificio di proprietà della Provincia stessa (parte della palestra scolastica del Liceo Scientifico G. Galilei in Viale Manuali, Pg) ai fini dell'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi del suddetto edificio da parte del Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco

**Tenuto conto** che la suddetta sistemazione prevede lo scarto ed il macero di un ingente quantitativo di materiale cartaceo (circa 600 quintali) che si trova nell'archivio storico della sede di Perugia dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria ed in minima parte presso la sede dello stesso USR

**Considerato** che l'individuazione dei documenti da scartare viene fatta ai sensi del D.P.R. dell'8 gennaio 2001, n. 37 "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di costituzione e rinnovo delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti degli uffici dello Stato (n.42, allegato 1, della L. n. 50/1999)".

**Considerato** che si tratta di spesa di modico valore che viene disciplinata dall'art. 36, c.2, lett.a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

**Tenuto conto** che è possibile affidare il servizio di smaltimento di materiale cartaceo degli archivi tramite una Rdo in Mepa Consip

**Definito** che il criterio di aggiudicazione sarà quello del minor prezzo (art. 95, comma 4 D.Lgs. 50/2016) e che la gara verrà aggiudicata anche in caso di presentazione di una sola offerta valida

**Tenuto conto** che l'importo massimo stimato per l'affidamento è €1.600,00, al netto dell'IVA

**Considerato** che il costo andrà a gravare sui fondi che con nota prot. AOODGRUF n.5181 del 21/03/2018 sono stati stanziati in competenza per l'anno 2018 sul capitolo 2139/7 "Spese per il funzionamento – Spese per l'acquisto di beni e servizi"

### Determina

di individuare mediante RdO in Mepa Consip una Ditta che effettui il servizio di smaltimento del materiale cartaceo scartato presso l'archivio storico della sede di Perugia dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria e, in minima parte, presso la sede dello stesso USR, per un importo a base d'asta di € 1.600,00, al netto d'IVA.

Viale C. Manuali n.4 – 06121 Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)

Web: [www.istruzione.umbria.it](http://www.istruzione.umbria.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549

Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ

Rif: Maura Rasimelli – email:[maura.rasimelli@istruzione.it](mailto:maura.rasimelli@istruzione.it) – tel 075/5828217 – Voip 69917

File: Determina smaltimento documenti cartacei.doc



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria

La sopracitata spesa, da imputare alle risorse disponibili nel capitolo 2139/7 "Spese per il funzionamento – Spese per l'acquisto di beni e servizi", esercizio finanziario 2018, verrà liquidata sulla base delle fatture emesse dalla Ditta.

Gli obblighi di trasparenza saranno evasi mediante pubblicazione nell'area specifica del sito dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Umbria.

**IL DIRIGENTE**

**Antonella Iunti**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.*

Viale C. Manuali n.4 – 06121 Perugia - Tel. 075.58281 (centralino)

Web: [www.istruzione.umbria.it](http://www.istruzione.umbria.it) - PEC: [drum@postacert.istruzione.it](mailto:drum@postacert.istruzione.it) - PEO: [direzione-umbria@istruzione.it](mailto:direzione-umbria@istruzione.it)

Codice Ipa: m\_pi - Codice AOO: AOODRUM - CF: 94094990549

Fatturazione elettronica: contabilità generale FQ7HPL - contabilità ordinaria GBY4BZ

Rif: Maura Rasimelli – email:[maura.rasimelli@istruzione.it](mailto:maura.rasimelli@istruzione.it) – tel 075/5828217 – Voip 69917

File: Determina smaltimento documenti cartacei.doc