



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo G.Rodari

Viale Regina Margherita 2 – 20846 Macherio

Tel: 0392017829 Fax: 0398943627

e-mail ufficio: ddsrodari@tin.it – miic89600t@istruzione.it

Macherio, 10.06.2016

Prot.n. 2503/A7h

DETERMINAZIONE A CONTRARRE

OGGETTO: Determina a contrarre per l'acquisto di carta per fotocopie e stampanti per l'ufficio di segreteria e laboratori di informatica. CIG Z341A4375C

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la necessità di procedere all'acquisto di carta per fotocopie e stampanti per l'ufficio di segreteria e i laboratori di informatica dei vari plessi;

VISTO il D.I. n. 44/2001 "Regolamento di contabilità";

VISTO il D.Lgs. 50/2016 nuovo codice dei contratti;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il "Regolamento delle attività negoziali ai fini dell'acquisizione di beni e servizi";

VERIFICATO che alla data odierna non sono attive convenzioni Consip relative a forniture comparabili, per cui è possibile procedere in modo autonomo;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato fissato il limite di spesa di € 3.000,00 per l'affidamento diretto di acquisti, appalti e forniture, come previsto dall'art. 34 c.1 del D.I. 44/2001;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'esercizio finanziario in corso;

RITENUTO di procedere mediante acquisizione in economia, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante acquisto sul Me.Pa;

DETERMINA

*di procedere all'acquisto di carta per fotocopie e stampanti per l'ufficio di segreteria e laboratori di informatica dei vari plessi.

*di selezionare gli operatori di mercato mediante affidamento diretto (previa indagine di mercato) tramite Me.Pa.;

*di procedere con due ordini distinti: uno per la fornitura di carta per la segreteria e uno per la fornitura di carta per i laboratori di informatica;

*di sostenere le spese nell'ambito degli aggregati della scheda attività P10 per la fornitura relativa alla segreteria e della scheda attività A02 per la fornitura relativa ai laboratori di informatica, della gestione in conto competenza del Programma Annuale per l'esercizio in corso, dando atto che le somme verranno formalmente impegnate con i provvedimenti di aggiudicazione delle forniture medesime;

*di disporre che i pagamenti vengano effettuati a seguito di presentazione di regolare fatture elettroniche e certificazione DURC, per la successiva verifica da parte dell'Amministrazione, nonché di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(dott. Emilia Ferrari)