



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO II "TREBESCHI"

Via Foscolo 14 – 25010 – Desenzano d/G (BS)

Tel. 030 9110253 – Fax 030 9902912

C.F. 93014410174

[bsic8ab00g@istruzione.it](mailto:bsic8ab00g@istruzione.it) - [bsic8ab00g@pec.istruzione.it](mailto:bsic8ab00g@pec.istruzione.it)

**Determinazione del Dirigente scolastico n. 25 del 16.03.2017**

*Desenzano d/G , lì 16.03.2017*

OGGETTO: acquisto materiale di cancelleria per la segreteria.

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), il quale dispone che *“prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*;

CONSIDERATO che si rende necessario l' acquisto di materiale di cancelleria (cartelle per fascicoli personali alunni)

ATTESTO che il costo complessivo ammonta ad un costo preventivato di € 420,00

RITENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal comma 1 dell'art. 34 del D.L. 44/2001;

VISTO

IL

CIG

**ZEB1DDB093** acquisito da questa stazione appaltante;

VISTO il D.L. 44/2001;

VISTO il DPR del 20 agosto 2001, n.384 (Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia);

VISTO il D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;

VISTO il regolamento per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 86 del 28/10/2014

## **DETERMINA**

di affidare alla Ditta CARTOMATTO di Visconti Silvana , per l'acquisto di cartelline

---

2016”17 | Responsabile del procedimento: G. Barchi

**Firmato digitalmente da MATTIOTTI MARTA**

personalizzate per fascicoli personali alunni e di impegnare la spesa di € 420,00 , salvo rettifica, all'aggregato con il n. A01 della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per la fornitura in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura medesima;

di evidenziare il CIG n.

**ZEB1DDB093**

relativo all'acquisto in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;

- 1) di richiedere alla ditta aggiudicataria :
  - a) gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
  - b) le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi ;
  - c) la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R.28 dicembre 2000, n. 445;
- 2) di informare la ditta aggiudicataria che:
  - a) si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
  - b) deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
- 3) di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria;
- 4) di assegnare il presente provvedimento al D.S.G.A. PRO TEMPORE della scuola, Sig. Di Francesco Domenico per la regolare esecuzione.

Il Dirigente scolastico  
Marta Mattiotti