



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Indirizzo di PEC: feic81200q@pec.istruzione.it – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Seg. Didattica 0532/761984 - Seg. Amm.va 0532/765789

Codice Univoco IPA UFOAMV - C.F. 93076230387



Ferrara, 13/01/2018

Prot. n.000261 /C14

Oggetto: determina per l'acquisto di **MATERIALE CANCELLERIA CARTUCCE STAMPANTE**

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) e l'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 dei propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici delle offerte;

CONSIDERATO che si rende necessario l'acquisto di **MATERIALE CANCELLERIA CARTUCCE STAMPANTE** ;

ACCERTATO che l'importo presunto dell'acquisto ammonta ad euro **150.00+ iva**;

TENUTO che verrà affidata tale fornitura in modo autonomo, senza avvalersi delle Convenzioni gestite da Consip;

TENUTO di aver rispettato le disposizioni di cui all'art. 26 commi 3 e 3 bis della Legge 488/99 e ss.mm.ii., in quanto non sono attive, al momento dell'adozione della determinazione a contrarre, Convenzioni Consip che riguardano beni comparabili con quelli oggetto del contratto;

TENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, la procedura in 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;

DETERMINA

di affidare alla **Ditta Breveglieri srl** l'acquisto di **materiale cancelleria cartucce stampante**;

di impegnare la spesa presunta di **€ 150.00 + iva** nell'aggregato **A01 – Funzionamento amministrativo generale** della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso;

di accertare che la ditta sia in regola con i contributi;

di richiedere alla ditta: gli estremi identificativi IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati, le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi e ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

di provvedere al pagamento su presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Stefano Gargioni

Firmato digitalmente da **GARGIONI STEFANO**

FEIC81200Q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000261 - 13/01/2018 - C14 - Contabilità general - I
ALBO PRETORGHI - 00000004 - 13/01/2018 - C14 - G2 - GARE