



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, 24/05/2021

Oggetto: determina per **ACQUISTO ACCESS POINT**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), 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 un access point;

ACCERTATO che l'importo presunto dell'**acquisto** ammonta ad euro **130,00 + IVA (22%)**;

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

RITENUTO 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;

RITENUTO 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 decreto interministeriale 129/2018 e D.L.GS 50/2016;

DETERMINA

1) di affidare alla **DITTA COMPUTER CASH FERRARA SRL** l'acquisto di **ACCESS POINT**;

2) di impegnare la spesa presunta di **€ 130,00 + IVA (22%)** nell'aggregato **P02.8-MOSTI**;

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

4) 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 ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

5) 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**