



ISTITUTO COMPRENSIVO "IL GUERCINO"

Via D. Alighieri, 6 - Tel. (051) 904030 - Fax (051) 6857738
44042 C E N T O (FERRARA)

E-Mail : FEIC81800P@ISTRUZIONE.IT - FEIC81800P@PEC.ISTRUZIONE.IT
C.F. 90012650389
<http://www.ilguercino.edu.it>

Prot.n.298/C14B

Cento, 19/01/2021

VISTO: di regolarità contabile

Aggr./Progetti: A02-1

CIG Z76303D36F

Il D.S.G.A. Letizia Govoni

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIE FORMATO A4

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129- Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, in particolare l'art. 44;

VISTO il D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 ed in particolare l'art. 36 e l'art. 32 c.2 il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure affidamento contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTO il D. Lgs n. 56 del 19/04/2017 (cosiddetto Decreto correttivo);

VISTO l'art.1, comma 512 della legge 28/12/2015, n.208 (legge di stabilità 2016);

VISTO il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture attualmente vigente approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 14 verbale n. 2 del 4/03/2019;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 68 dell'11/12/2020 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021;

CONSIDERATA la necessità di questa amministrazione scolastica di acquistare carta per fotocopie in formato A4;

RILEVATA l'assenza di convenzioni Consip attive aventi come oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura;

VISTA la disponibilità di bilancio;

RITENUTO di procedere in merito;

DETERMINA

- di procedere mediante affidamento diretto alla Ditta Gruppo Spaggiari Parma (PR) - Via F. Bernini,22/A -P.iva 00150470342 – per l'acquisizione della fornitura di carta per fotocopie in formato A4;
- Le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
- di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma di € 641,23 iva compresa a carico del PA 2021, all'attività A02-1 02.01.001 che presenta la necessaria disponibilità;
- Di informare la Ditta aggiudicataria sull'obbligo di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- Di evidenziare il CIG **Z76303D36F** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
- Di autorizzare il Direttore SGA all'imputazione della spesa di 641,23 di cui alla presente determina, al relativo capitolo di bilancio.
- Modalità di esecuzione della fornitura:

L'aggiudicatario dovrà corredare la fornitura con i seguenti documenti:

-Dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L 136/2010

-Dichiarazioni art 46 e 47 del DPR 445/2000

Ai sensi dell'art.125 comma 2 e dell'art.10 del D.Lgs. 163/2006 e dell'art.5 della Legge 241 del 7/8/1990, viene nominato Titolare dell'Istruttoria il DSGA Letizia Govoni.

La presente determina sarà pubblicata all'Albo on-line dell'Istituto per 15 (quindici) giorni.

Il Dirigente Scolastico (Rup)
Anna TASSINARI