

 Direzione Didattica Satale 2° Circolo di Formigine - Casinalbo Via Erri Billò, 49 - tel 059 - 550225 41041 Formigine - MO		
Determina n° del	79 18/12/2018	Fornitura: ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIATRICE SEGRETERIA + TONER

Il Dirigente Scolastico

ok

Valutata la proposta presentata da: Direttore Amministrativo
per l'acquisto di: **ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIATRICE SEGRETERIA + TONER**

con destinazione: Segreteria
per l'Attività: **A01 - Funzionamento Amministrativo**

Ritenuto opportuno provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa;
Visto il Programma Annuale 2018
Accertato che sussiste la copertura finanziaria;

Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

Visto il Decreto Interministeriale n° 44 del 1° febbraio 2001 " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"; in particolare gli art. 31 e 36 (Attività negoziale);

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

Visto il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE - in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b;

Visto l'art.32 comma 2 del Decreto Legislativo 50/2016, 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;

Visto il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (G.U. n. 103 del 05 maggio 2017);

Visto il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di acquisti di lavori, servizi e forniture;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

....
....
....
....

Rilevata l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture,

Determina,

di procedere all'acquisizione di:	ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIATRICE SEGRETERIA + TONER
con imputazione all'Attività:	A01 - Funzionamento Amministrativo
impegnando la somma di	€ 569,98

Fattispecie contrattuale:	(11) Contratti fino a 40.000 ex art. 20 c. 2 del codice
Modalità di espletamento Bando:	(08) Affidamento in economia - Cottimo fiduciario

Oggetto principale del contratto:	fornitura di prodotti
	CIG: ZF92661CB9

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016.
--

Altre informazioni:

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) art. 31 c. 1 del D. Lgs 50/2016:
PROF MARCO CASOLARI

Responsabile del procedimento amministrativo:
DSGA

Il Dirigente Scolastico
PROF MARCO CASOLARI
Firma autografa omessa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993