



Ufficio contabile

**Albo Web dell'Istituto  
Amministrazione Trasparente**

**Oggetto:** Determina a contrarre per l'affidamento diretto acquisto materiale di facile consumo (cartucce e toner)

**CIG: Z93368B8E0**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l' art. 11, comma 2 del D. L. n. 163/2006 che prevede prima dell' avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, l' emissione del decreto o determina a 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 Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante *«Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»*;
- VISTO** il D.A. Regionale n.7753 del 28/12/2018;
- VISTO** Il Regolamento delle attività negoziali d'Istituto delibera n. 3 del 17/01/2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture; e precisamente art.1 comma 2 "Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico";
- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- VISTO** Il Programma Annuale 2022 approvato con delibera del 11/02/2022;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" – Principi relativi all' affidamento di contratti pubblici esclusi;
- VISTO** il D.L.gs. 19 aprile 2016, n. 56 "Codice dei contratti pubblici" – aggiornamento;
- VISTA** la consultazione Consip, come da prospetto allegato;
- VISTA** la richiesta dell'ufficio tecnico relativa all'acquisto di toner e cartucce uffici di segreteria, Esami di Stato 2021/22 , assunta agli atti di questo Istituto;
- VISTI** i preventivi di spesa relativi alla fornitura del materiale di facile consumo (cartucce e toner) uffici di segreteria - esami di Stato 2021/2022 pervenuti dalle ditte e assunti agli atti di questo Istituto prot. n.12221 del 11/05/2022, n. 12394 e 12395 del 13/05/2022;
- CONSIDERATO** che il preventivo di spesa pervenuto dalla ditta Errebian S.P.A. risulta essere quello al prezzo più basso come si evince dal prospetto comparativo assunto agli atti;
- ACCERTATA** la sussistenza di copertura finanziaria;

Tutto ciò visto e premesso che costituisce parte integrante del presente atto

**DETERMINA**

Di procedere all'acquisto del materiale di facile consumo (cartucce e toner) uffici di segreteria - Esami di Stato 2021/2022, alla ditta Errebian S.P.A., Via dell'Informatica, 8 Località Santa Palomba 00071 - Pomezia (RM), per un importo pari a € 577,61 IVA inclusa (imponibile € 473,45 + € 104,16 iva).

Di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica, debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

Di assumere apposito impegno di spesa da imputare nell'attività A02 - Funzionamento Amministrativo.

Di disporre che per il versamento dell'IVA, si proceda nel rispetto di quanto disposto dall' art. 1 co. 629, lett. B, L. 23/12/2014, n. 190 c.d. Legge di stabilità 2015 (Split Payment).

Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato all' Albo on - line reperibile sul sito della scuola e su Amministrazione Trasparente.

Ai sensi dell'art. 31 del D.L.gs 50/2016 viene nominato Responsabile Unico del Procedimento la Dirigente Scolastica dell'Istituto Prof.ssa Rosalia Marturana.

VISTO di regolarità contabile  
Aggr./Attività: A02  
Funzionamento Amministrativo  
IL DSGA  
Dott.ssa Giuseppa Spadaro

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosalia Marturana

*Responsabile del procedimento*  
A.A. R.M.I.