

Ufficio Contabilità

Al Albo Pretorio

Al Sito Web-sezione Amministrazione Trasparente

Oggetto: Determina a contrarre per l'affidamento diretto per l'acquisto di toner per gli uffici di segreteria anno 2023

CIG: Z8F39B20BA

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";

CONSIDERATO che per gli affidamenti di importi inferiori a 40.000,00 si può procedere all'affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici come previsto dal D. Lgs 56/2017;

VISTO Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTO Il Programma Annuale 2023 approvato con delibera del C.d.I. 25/01/2023;

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;

CONSIDERATA la necessità di provvedere all'acquisto di toner per gli uffici di segreteria;

VERIFICATA l'assenza di Convenzioni Consip attive che soddisfino in pieno i requisiti della fornitura da acquistare;

VISTA la procedura comparativa per il servizio in oggetto, a seguito indagine di mercato con la consultazione di n.4 ditte avviata con prot.n.27976 del 15/12/2022; prot.n.27982 del 15/12/2022; prot.n.27980 del 15/12/2022; prot.n. 27978 del 15/12/2022;

VISTO le offerte pervenute da n.3 ditte;

CONSIDERATO il prospetto comparativo assunto agli atti di questo istituto prot.n. 2250 del 27/01/2023 in cui si evince la disamina dei prezzi;

ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria nel Programma Annuale E. F. 2023;

EFFETTUATE le verifiche richieste nella documentazione, necessarie alla regolarizzazione dell'ordine;

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



via A. La Marmora, 66
90143 – Palermo
Tel 091 342074
C.F. 80015360821
C.M. PASL01000V

Contatti:
Pasl01000v@istruzione.it
Pasl01000v@pec.istruzione.it
www.liceoartisticocatalano.edu.it

DETERMINA

Di procedere all'affidamento diretto per l'acquisto di toner per gli uffici di segreteria 2023 alla Ditta CEP SRL via delle Madonie,38 90124– Palermo per un importo totale pari a **Euro 585,60** iva inclusa (**€ .480,00** imponibile + **€ .105,60** 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.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

VISTO di regolarità contabile

Aggr./Attività:

A02–02/01/002

Funzionamento amministrativo

IL DSGA Dott.ssa Giuseppa Spadaro