

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “SANDRO PERTINI 1” (Scuola Primaria-Secondaria di I grado) VIA P.G. TERRACHINI 20 – DISTRETTO N. 11 42122 REGGIO EMILIA - Tel./fax 0522/551001-553869 COD. MECC. REIC850003 CODICE UNIVOCO: UFFMHQ COD. FISCALE 91161060354 E MAIL REIC850003@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC850003@PEC.ISTRUZIONE.IT</p>
---	--

CIG: Z6C39C63AC

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. L.vo 18 aprile 2016, n.50;

VISTA la Legge 13 agosto 2010, n.136;

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTA la delibera N. 05 del Consiglio di Istituto in data 28/02/2019 con la quale è stato rivisto il Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale;

VISTO il Programma Annuale 2023;

CONSIDERATA la necessità di procedere all'acquisto di materiale di cancelleria, stampante e toner;

CONSIDERATO che, nella fattispecie sopra prevista, è possibile procedere alla scelta del contraente mediante la procedura dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 del DLgs. 50/2016;

ACCERTATO che, sulla base dell'attività istruttoria svolta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, esiste la copertura finanziaria della relativa spesa;

DETERMINA

1. di affidare l'incarico alla Ditta “BPMANAGEMENT SAS” attraverso la procedura Affidamento Diretto per una spesa complessiva di € 1224.07 (€ 1003.34 + iva) per motivi di efficacia ed economicità;
2. l'incarico sarà disciplinato da ordine di acquisto,
3. ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Fulvia RUJI,
4. di dare mandato, esitati positivamente i superiori adempimenti, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di predisporre gli atti necessari alla liquidazione della spesa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Fulvia RUJU