



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO

**di scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
dei Comuni di Borgonovo V. T. e Ziano P.no**

Via Sarmato n°1 – Borgonovo Val Tidone (PC) – Tel. 0523/863188 – Fax 0523/861456 –
C.F. 80010230334

e-mail: pcic80800n@istruzione.it PEC: pcic80800n@pec.istruzione.it

PROT. N 3980/B15

BORGONOVO V.T. 10.12.2020

All'Albo on-line dell'Istituto

DETERMINA A CONTRARRE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART.36 D.L.VO 50/2016 PER L'ACQUISTO TONER PER STAMPANTI UFFICIO DI SEGRETERIA E PRESIDENZA.

- VISTO Il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e le modifiche apportate dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56;
- VISTO Il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 concernente “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” ;
- CONSTATATA La necessità di procedere, con urgenza, all’acquisto di Toner per stampanti RICOH in dotazione agli uffici di segreteria e HP Laser Jet Pro 1505 in dotazione all’ufficio di Presidenza;
- PRECISATO Che il fine pubblico da perseguire è il regolare svolgimento dell’attività amministrativa;
- CONSIDERATO Che ai sensi dell’art. 26, comma 3, della legge 488/1999, le amministrazioni pubbliche che non abbiano aderito alle convenzioni Consip di cui al comma 1 dell’articolo citato, ed intendano espletare autonome procedure di gara per l’acquisto di beni/servizi comparabili con quelli oggetto delle predette convenzioni, sono tenute ad utilizzare i relativi parametri di prezzo e qualità;
- RILEVATA l’assenza di Convenzioni Consip attive per il materiale che si intende acquisire;
- VERIFICATO che la fornitura è presente sul MEPA e che l’Istituzione Scolastica procederà pertanto all’acquisizione in oggetto mediante ordine diretto sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA),
- VISTO Il Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 in data 29/02/2016 e aggiornato con delibera n.5 del 7/05/2019 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF);
- VISTO Il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 11/12/2019;
- VISTA La disponibilità in bilancio;
- RITENUTO Congruo, utile, vantaggioso e conveniente procedere all’individuazione del fornitore cui affidare, ai sensi e per gli effetti dell’art. 36, comma 2, lett. a) – D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016, la fornitura con affidamento diretto, alla luce dell’urgenza della fornitura;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

DETERMINA

✓ La procedura prescelta per la presente fornitura è l’affidamento diretto alla Ditta RIGENERAL SYSTEM Snc con sede in Borgonovo Val Tidone (PC) – Partita IVA 01238240335,.

- ✓ Di emettere un buono d'ordine per la seguente fornitura:

| DESCRIZIONE | Q.TA' |
|--|-------|
| TRRSP3S11HBOR Cartuccia toner RICOH SP 311 – 325 DNW | 3 |
| TRH4SM36ABOR Cartuccia toner LASERJET HP – P1505 | 2 |

Per un importo pari ad € 205,00 (Euro) IVA esclusa; CIG **8552888275**

- ✓ Di disporre che per il versamento dell'iva si proceda nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n.190 cd. Legge di stabilità 2015 (dello split-payment).
- ✓ Di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di Fattura elettronica.
- ✓ Di assumere impegni di spesa per una somma complessiva pari ad euro 250,,10 IVA inclusa da imputare all'Attività A02 – Voce 1 – Funzionamento amministrativo generale del P.A. 2020.
- ✓ Di autorizzare il Direttore SGA all'imputazione della spesa pari ad euro 250,10 iva inclusa.
- ✓ Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo on-line ai fini della generale conoscenza;
- ✓ Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Cristina Dragoni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Cristina Dragoni
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3 c.2 del D.Lgs. 39/93)