

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MARTINO IN PENSILIS

"J. DEWEY"

sede centrale SAN MARTINO IN PENSILIS (CB)

Via F.lli Fusco 2 86046 San Martino in Pensilis

tel. 0875604711-603241 fax 0875603937 [cbic82000c@istruzione.it](mailto:cbic82000c@istruzione.it)

comprendente i complessi scolastici di Portocannone 0875-59144 ed Ururi 0874-830139

[www.icsanmartinoinpensilis.com.it](http://www.icsanmartinoinpensilis.com.it)-codice univoco UFBMJR

Prof. n. 700 C/14

San Martino in Pensilis, 21 gennaio 2017

Spett.le Copyprint di Verrino Antonello

Via Labanca, 169

Campobasso

Oggetto: **Determina di acquisto in economia con affidamento diretto**

**CIG n. ZAD1D7BED8 -Codice univoco Istituto: UFBMJR (da indicare in fattura).**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001 n.44 concernente il "Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- Visto** l'art.32 , c. 2, del D.Lgs.50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- Visto** l'art.36 del D.Lgs.18 aprile 2016 n.50 "Contratti sotto soglia";
- Visto** l'art.37 c.1 del D.Lgs.50/2016 (Codice dei contratti pubblici);
- Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale;
- Viste** le linee Guida emanate dall'ANAC sulle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, che stabiliscono che l'affidamento diretto prende l'avvio con la delibera a contrarre, previa l'esecuzione di una preliminare indagine, semplicemente esplorativa del mercato, volta ad identificare la platea dei potenziali affidatari;
- Vista** la necessità di provvedere all'acquisto dei toner per i regolare funzionamento delle fotocopiatrici sia in ufficio che alla sede della scuola primaria
- Vista** la congruità dell'offerta presentata da della ditta Copriprint di Verrino Antonello;
- Rilevata** l'assenza di convenzioni CONSIP attive per la fornitura e/o il servizio che si intende acquisire;
- Rilevata** l'esigenza di indire la procedura per l'acquisizione dei servizi /forniture;
- Visto** il Regolamento interno di Istituto per le attività negoziali finalizzate all'acquisizione di beni e forniture approvato dal Consiglio di Istituto con del.n.10 del 28/10/2016;
- Considerata** l'esiguità della spesa per cui si procede mediante acquisizione in economia, con affidamento diretto (per importi inferiori o pari ad € 3.000,00) ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001;

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

**DECRETA**

- di impegnare la spesa complessiva, di € 36,60 in Conto Competenza del Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica per l'anno 2017 e, quindi, di procedere al suddetto acquisto, che il pagamento venga effettuato dopo presentazione di regolare fattura elettronica nonché di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e previa verifica di regolarità contributiva mediante acquisizione di certificazione DURC da parte dell'amministrazione scolastica.
- che la fattura, esclusivamente in formato elettronico, deve recare l'intestazione della Ditta, codice fiscale o partita I.V.A., il numero e la data di emissione, gli estremi della lettera di ordinazione, l'esposizione dell'importo dell'I.V.A. e la relativa aliquota, il numero di c/c postale o le coordinate bancarie EUROPEE/IBAN, la dicitura "scissione dei pagamenti".
- La ditta fornitrice deve comunicare la matricola INPS e la posizione territoriale INAIL: codice ditta e PAT, ai fini dell'acquisizione del DURC da parte dell'Istituzione Scolastica.
- Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs.50/2016 viene individuato responsabile unico del procedimento (R.U.P.) il Dirigente Scolastico prof.ssa Cristina ACCIARO.



*Il Dirigente Scolastico*

Prof.ssa Cristina ACCIARO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co 2 D.Lgs. n. 39/93