



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOZZOLO
Via Arini, 4/6 - 46012 Bozzolo (Mn)

☎ 037691154 - e-mail: segreteria@icbozzolo.gov.it - mnic82300l@istruzione.it
posta elettronica certificata mnic82300l@pec.istruzione.it Sito <http://www.icbozzolo.gov.it>
codice meccanografico Istituto Comprensivo MNIC82300L - **codice fiscale** 93034830203

Prot. N. vedi intestazione

N. CIG Z00256918A

OGGETTO: determina a contrarre per la fornitura di CANCELLERIA PER GLI UFFICI

L'anno **2018**, il giorno **26** del mese di **OTTOBRE**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA Prof.ssa Elena Rizzardelli ha adottato la seguente determinazione:

- Visto l'art.36 del D.L.gs. 8 aprile 2016, n.50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture il quale dispone i criteri per l'affidamento di servizi e forniture di importo sotto soglia);
- Viste le linee guida n.4, di attuazione del DL.vo n.50/2016 approvate da ANAC in data 01/03/2018;
- Visto il D.I. 44/2001 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- Viste le norme che regolano l'attività negoziale del Dirigente Scolastico approvate con delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 21/03/2016 art.6-7-8;
- Vista la delibera n.141 del 06/02/2018 di approvazione del Programma annuale 2018 e la delibera n.176 del 15/10/2018 di variazione al programma annuale;
- Considerato che si rende necessario acquistare materiale cancelleria per gli uffici;
- Ritenuta la fornitura coerente con il programma annuale;
- Atteso che il budget a disposizione ammonta ad **€ 409,84 + IVA**

DETERMINA

- di procedere con ordine diretto MEPA;
- di affidare l'ordine alla ditta Gruppo Spaggiari Parma;
- di impegnare la spesa di **€ 409,84 + IVA** all'aggregato con l'identificativo **A1** (funzionamento amministrativo generale) della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per la fornitura in parola;
- di evidenziare il CIG n **Z00256918A** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;

Ai sensi dell'art. 31 D.lgs n.50/2016 viene nominata Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Prof.ssa Elena Rizzardelli. Alla Ditta saranno richiesti i seguenti documenti:

1. Patto Integrità
2. estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
3. generalità e codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

La Ditta aggiudicataria si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Accertato che sulla base dell'attività istruttoria curata dal DSGA Sig.ra Bruna Cattani esiste disponibilità finanziaria, si assegna il presente provvedimento alla stessa come

responsabile delle fasi dell'Istruttoria stessa, per la tempestiva e regolare esecuzione e quale responsabile della procedura amministrativa.

Bozzolo, 26/10/2018

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Elena Rizzardelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa