



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma

**OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER ACQUISTO DI FORNITURE RELATIVE A STAMPATI PER CLASSI E DOCENTI**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il DPR 275/99; concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59
- Visto l'art. 25, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la Legge 241/1990;
- Visto D.I. 129 del 28/8/2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/2/2019;
- Visto il D.Lgs 50/2016, art. 36, comma 2, lettera a, come modificato dal D.Lgs 56/2017;
- Visto il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- Rilevata l'esigenza di acquisire forniture relative a materiale sanitario e di pulizia;
- Rilevato che tra le Convenzioni Consip non esistono, per le quantità necessarie, convenzioni vantaggiose;

### **DECRETA**

1. l'avvio, con le premesse di cui sopra, da considerare parte integrante del presente decreto, delle procedure finalizzate all'acquisto delle seguenti forniture, secondo le quantità individuate dal RUP per l'anno 2019:
  - materiale:registro firma docenti e registri sostegno ,
2. La procedura sarà quella dell'affidamento diretto con o senza comparazione di preventivi.
3. L'importo massimo complessivo per l'acquisto delle forniture di cui al punto 1 è di Euro 158,00 Iva inclusa, e trova copertura sulla scheda finanziaria A02-1 del Programma Annuale. L'importo di aggiudicazione concordato con le ditte individuate verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione di fattura elettronica emessa da queste ultime.

4. Il Responsabile Unico del Procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dati sono individuati nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, contattabile presso la Scuola.
5. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Caterina Biafora**