



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 pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 06/09/2017

OGGETTO: DETERMINA A CONTRARRE PER ACQUISTO DI FORNITURE RELATIVE A REGISTRI DI CLASSE, CARTA, TONER E CANCELLERIA.

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 l'art. 34 del D.I. 44/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto in data 09/02/2017;
- 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 registri di classe, cancelleria varia, carta e toner per il funzionamento dell'Istituto,
- Rilevato che tra le Convenzioni Consip non esistono, per le quantità necessarie, convenzioni più vantaggiose per l'acquisto suddetto rispetto al fornitore individuato

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:
 - registri di classe per ognuna delle classi e sezioni dell'Istituto,
 - circa 60 risme di carta,
 - toner e cancelleria varia secondo necessità rilevate dal RUP.
2. La procedura sarà quella dell'affidamento diretto alla ditta Casa Editrice Scolastica Lombardi srl.
3. L'importo massimo complessivo per l'acquisto delle forniture di cui al punto 1 è di Euro 1000,00 (mille/00) Iva inclusa, e trova copertura sulla scheda finanziaria A1 del Programma Annuale, tranne

per i registri, i quali trovano copertura sulla scheda P9. L'importo di aggiudicazione concordato con la ditta individuata verrà liquidato entro 30 giorni dall'emissione di fattura elettronica emessa da quest'ultima.

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

Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse