



Determina a contrarre ai sensi dell'articolo 32, Decreto Legislativo n° 50/2016 (Codice degli appalti pubblici)

Determina n°	54	Fornitura:	Acquisto TONER per stampante XEROX segreteria amministrativa
del	29/10/2022		

Il Dirigente Scolastico

Valutata	la proposta presentata da: Assistenti Amministrativi per l'acquisto di: Acquisto TONER per stampante XEROX segreteria amministrativa con destinazione: Segreteria
Visto	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), Delibera n° 12 Consiglio di Istituto del 20/12/2021;
Visto	il Programma Annuale 2022
Accertato	che la disponibilità finanziaria sul pertinente Piano delle destinazioni è congrua per accogliere la spesa in esame;
Ritenuto	opportuno provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa;
Visto	il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
Vista	la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
Vista	la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
Visto	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
Visto	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
Visto	il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE - in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b;
Visto	l'art.32 comma 2 del Decreto Legislativo 50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
Viste	le disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, aggiornato con le modifiche, da ultimo, introdotte dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 in vigore dal 01-01-2019;
Visto	il Decreto n° 129 del 28 agosto 2018 Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, in particolare il Titolo V "Attività negoziale";
Visto	il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di acquisti di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 4 del 15/04/2019
Rilevata	l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture,

Determina a contrarre,

Procedere all'acquisizione di:	Acquisto TONER per stampante XEROX segreteria amministrativa
Impegnando la somma di	€ 296,40 più IVA € 65,20
Di autorizzare la spesa complessiva stimata da porsi a carico del bilancio dell'Istituto	€ 361,60
Piano delle Destinazioni	A02 - 1 Funzionamento amministrativo generale
Piano dei Conti Spesa:	02 / 03 / 009 Materiale informatico
Piano dei Conti Entrata:	01 / 01 Non vincolato.
Fattispecie contrattuale:	(1) Contratti di importo inferiore a € 40.000
Modalità di espletamento Bando:	(8) Affidamento diretto
Criterio di aggiudicazione:	(2) Prezzo più basso.
Oggetto principale del contratto:	Fornitura di prodotti
Categoria merceologica oggetto della fornitura di cui al DPCM soggetti aggregatori. Disposizioni in materia di centralizzazione della spesa pubblica (art. 9 comma 3 D.L. 66/2014): Lavori oppure beni e servizi non elencati nell'art. 1 DPCM 24/12/2015	
art. 45, c. 2, D. 129/2018	(1) Affidamento diretto in piena autonomia del dirigente scolastico (per importi fino a € 10.000).
art. 32, c. 2, D.Lgs 50/2016	Si procede all'affidamento diretto a ECO STORE SRL per corrispondenza tecnica e congruità del prezzo offerto.
legge 136/2010	È onere di questa Stazione Appaltante procedere all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG)
Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto espressamente accetta di adeguare la fornitura/servizio oggetto del presente contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.	

Responsabile del procedimento amministrativo:

Cristina Bardelli

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) art. 31 c.1 del D.Lgs 50/2016:

Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alberto Ferrari

Firma autografa omessa ai sensi

e per gli effetti dell'art. 3. c. 2. D. Lgs. n. 39/1993



LIQUIDAZIONE DELLA SPESA
(Articolo 16, Decreto 28 agosto 2018 n° 129)

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi,

Accertata la regolarità dell'esecuzione della Determina a contrarre n° **54** del **29/10/2022**
fornitura di prodotti Acquisto TONER per stampante XEROX segreteria amministrativa

Accertata la copertura finanziaria con imputazione nel Programma Annuale 2022
Visto il Decreto n° 129 del 28 agosto 2018 in particolare gli articoli 11,15, 16, 17, 18 e 19;

Dispone sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovante il diritto del creditore,
la liquidazione della spesa di € 0,00 0,00 **0,00**
imponibile iva **Totale**

Corrispondendo:

Tipo di mandato: **Mandato NO Split Payment**

Numero Provvedimento: 54 **data Prov: 29/10/2022**

Piano delle Destinazioni: A02 - 1 Funzionamento amministrativo generale

(A) **Creditore:**
Descrizione: saldo spesa / fattura -
CIG: **27D385C1C3**
Tipologia Bollo:
Causale esenzione Bollo:
Soggetto destinatario delle spese:
Natura del Pagamento:
Causale Esenzione Spese:

Finanziamento: Altro
Destinazione: Libera
Tipo contabilità ente ricevente: Fruttifera

Piano dei Conti Spesa: 02 / 03 / 009 Materiale informatico
Importo: **€ 0,00**
Piano dei Conti Entrata: 01 / 01 Non vincolato
sottovoce

Esclusione dal meccanismo dello split payment,

Per la liquidazione si provvede con:

(A)

impegno numero

-

mandato n°

/ P.A. 2022

I beni della fornitura sono stati presi in carico nel registro:

data

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Gianfranco Geroldi

*Firma autografa omessa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993*



VERBALE DI COLLAUDO / VERIFICA DI CONFORMITA'
(Articolo 17, comma 3, Decreto 28 agosto 2018 n° 129)

Visto il contratto di acquisto **Acquisto TONER per stampante XEROX segreteria amministrativa**

oggetto principale (1) Contratti di importo inferiore a € 40.000
con destinazione Segreteria
per il Progetto:

A02 - 1 Funzionamento amministrativo generale
Programma Annuale 2022
Determina a contrarre n° **54**
del 29/10/2022
Ditta fornitrice

fattura n° del
imponibile € 0 + IVA € 0 = Totale € 0

Visto l'articolo 17 comma 3 del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

si è riunita per procedere alla verifica e al collaudo dei prodotti della fornitura.

Dalle prove eseguite è risultato che:

- ☒ I materiali impiegati corrispondono per caratteristiche tecniche e dotazioni a quanto descritto nell'ordinazione e nell'offerta a cui la stessa fa riferimento;
- ☒ I materiali impiegati sono tutti di buona qualità;
- ☒ Le lavorazioni risultano eseguite con accuratezza;
- ☒ La fornitura è conforme a quanto richiesto;
- ☒ La fornitura è perfettamente funzionante e priva di difetti palesi.

La Commissione,
pertanto ha constatato la perfetta efficienza dei materiali predetti, che sono risultati qualitativamente rispondenti allo scopo cui devono essere adibiti ed esenti da menomazioni e difetti che ne possono pregiudicare il pieno impiego.

Esito del collaudo POSITIVO

Altre informazioni:

Certificato di regolare esecuzione - Art 102 comma 2 Codice degli Appalti 50/2016

Si certifica che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative è stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Componenti della Commissione tecnica:

(.....) (verbalizzante)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Responsabile del procedimento amministrativo:
Cristina Bardelli

Il verbalizzante