



**DETERMINA DIRIGENZIALE N. 113 DEL 16/06/2021**  
**Acquisto materiale toner stampante Brother**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO**

il DI n. 129 del 28/08/2018, Regolamento concernente le *Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*, Titolo V Attività negoziale;

**VISTO**

il DLvo n. 50/2016, *Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*;

**VISTO**

l'art. 1, comma 450, l. 296/2006 come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018, che esclude l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della PA per acquisizioni di beni e servizi di importo fino a 5.000,00 euro, IVA esclusa;

**VISTO**

il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2021, in particolare la voce A.2.1 Funzionamento amministrativo;

**CONSIDERATA**

l'esigenza di acquistare n. 6 toner stampante Brother MFC-L6700DN;

**ALLA LUCE**

della delibera n. 3 del 20/02/2019 Determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico inerente gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, che innalza a 39,999,99 € il limite per l'affidamento diretto da parte del DS;

**CONSIDERATO**

il costo presunto dell'affidamento, largamente inferiore a 5000 €, per cui è possibile l'affidamento diretto anche senza l'acquisizione di tre preventivi e senza il ricorso al Mercato Elettronico della PA;

**ESAMINATO**

il preventivo fornito dalla ditta Eco Store corso XXV aprile, 20 Erba (CO) che appare essere congruo per rapporto qualità-prezzo;

Tutto ciò visto e rilevato,

**DETERMINA**

**Art.1**

È disposto l'acquisto dei prodotti presso la ditta, Eco Store, corso XXV aprile, 20 Erba (CO) per un importo complessivo non superiore a € 835,56 IVA esclusa.

Il CIG che identifica la transazione Z823222FE7.

La spesa sarà imputata al Programma annuale 2021, A.2.1 Funzionamento amministrativo;

**Art. 2**

A seguito delle positive verifiche relative ai controlli indicati nella apposita sezione della Amministrazione trasparente "Controlli sulle imprese" il pagamento verrà effettuato dietro presentazione di regolare documento fiscale debitamente controllato e vistato in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

Responsabile del procedimento è la DSGA, sig.ra Enrica Motta.

Il presente provvedimento verrà pubblicato nella apposita sezione della Amministrazione trasparente "Provvedimenti Dirigenti - Determine attività negoziale".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Pontremoli Marzia