



Prot. 760

Barletta, 28/02//2017

AL DSGA  
ALL'ALBO ON LINE

**DETERMINA acquisto armadi per uffici per archiviazione documentazione amministrativa.**

**Importo massimo al netto dell'IVA € 15.000,00**

**CIG ZAE1D9154C**

**Cod. univoco ufficio UFE469**

**Cottimo fiduciario con individuazione di 5 fornitori su MEPA con RDO**

**Criterio del prezzo più basso**

#### **Il Dirigente Scolastico**

**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.;

**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;

**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** l'art. 36 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la delibera n.45 del 16/12/2016 del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio Finanziario 2017;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia e l'attività negoziale del Dirigente scolastico;

**RILEVATA** l'esigenza di acquistare armadi metallici ad ante scorrevoli cieche di varie dimensioni 120x45x200, 100x45x90 e portacartelloni per la conservazione della documentazione amministrativa della scuola

#### **DETERMINA**

##### **Art. 1**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

##### **Art. 2**

L'avvio delle procedure di acquisizione in economia per "Acquisto armadi metallici per ufficio".

L'ordine sarà espletato mediante procedura con RDO su MEPA.

##### **Art. 3**

L'importo MASSIMO di spesa per la realizzazione della fornitura di cui all'art. 1 è di € 15.000,00 (quindicimila/00) (IVA esclusa) imputato all'aggregata A, sulla voce A04, spese d'investimento, del programma annuale 2017.

##### **Art.4**

Per l'istruttoria della gara su MEPA è incaricata l'assistente amministrativa Vincenza Dicaldo

##### **Art.5**

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, è nominato responsabile del procedimento il DSGA Dott. Angelo Gentile.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa *Rosa Carlucci*

Visto di regolarità

Il DSGA dott. Angelo Gentile

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993

Pag. 1 di 1