



**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTA MINERBI"**  
Via De Gasperi, 8 - 31021 Mogliano V.to (TV) - Tel. 041.5902530 - Fax 041.453951  
Cod. Mecc. TVIC87700R - C.F. 94141490261  
E mail [tvic87700r@istruzione.it](mailto:tvic87700r@istruzione.it) Sito web: <http://www.icminerbi.gov.it> P.E.C.: [tvic87700r@pec.istruzione.it](mailto:tvic87700r@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"M. MINERBI" MOGLIANO VENETO  
Prot. 0005708 del 28/11/2018  
01-04 (Uscita)



Protocollo digitale  
ORDINE DEL 28/11/2018

Mogliano Veneto, 28/11/2018

Spett.le Ditta  
Brollo Traslochi  
C.so del Popolo 159, 30172 Mestre  
[info@brollotraslochi.it](mailto:info@brollotraslochi.it)

**Oggetto: Affidamento diretto del servizio trasloco uffici di segreteria in via Gagliardi 9**

CIG Z0225FF43A CODICE UNIVOCO "UFEM38

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Vista** la legge 15/03/1997 n. 59
- **Visto** il D.P.R. 08/03/1999 n. 275
- **Visto** il D.P.R. 26/09/2001 n. 352
- **Visto** l'art. 34 del D.M. n. 44 del 01/02/2001
- **Accertato** che il valore della fornitura di cui trattasi non eccede il limite di Euro 5.000,00

## DISPONE

A codesta rispettabile ditta la fornitura del materiale e i servizi indicati dal Vs preventivo del 26/11/2018 assunto al nostro protocollo con n. 5659 del 27/11/2018 (si allega copia preventivo con accettazione da parte della scuola).

Il servizio richiesto dovrà essere effettuato nel rispetto delle condizioni seguenti:

- Il valore del servizio, comprensivo di ogni onere per l'imballaggio, il trasporto la consegna, non dovrà superare l'importo di € 2450,00 + I.V.A ed in nessun caso potrà subire variazioni per qualsiasi causa o ragione.
- Dovrà essere emessa fattura indicandovi l'importo dell'iva, che verrà versata direttamente all'erario da questo Istituto, verrà saldato soltanto l'imponibile "splittando" così il pagamento in due.
- L'emissione della fattura dovrà avvenire solo in formato elettronico. Non possono essere accettate fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né si può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino all'invio in forma elettronica.
- L'Istituto provvederà al pagamento, tramite apposito c/c/bancario o postale dedicato, previa presentazione copia del Vostro DURC.
- L'Istituto procederà alla verifica del DURC pervenuto tramite richiesta all'organo competente.
- Detta spesa sarà imputata all'Attività Amministrativa Generale - A1 del Piano Annuale 2018.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

PICCHI SUSANNA

*Documento firmato digitalmente*

Capo servizio: **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi Dott.ssa Anna Russo**  
Referente Assistente Amm.va Lucia Cutolo  
Documento prodotto il 28/11/2018

### SPECIFICHE IN CASO DI AFFIDAMENTO DELLA FORNITURA/SERVIZIO:

- Si precisa che trattandosi di contratto di fornitura beni e servizi con la Pubblica Amministrazione, l'Istituzione scolastica è tenuta ad effettuare il controllo d'ufficio sulla regolarità contributiva (DURC) sia in fase precedente la stipula del contratto, sia in fase di liquidazione ed ad effettuare la verifica degli inadempimenti presso Equitalia spa prima del pagamento di importi superiori a € 10.000,00 (diecimila/00). In caso il DURC risulti non regolare, il pagamento del corrispettivo rimarrà sospeso fino alla regolarizzazione della posizione contributiva e alla riemissione di un nuovo DURC con la dicitura "REGOLARE"
- Codesta ditta, pena la nullità del contratto, deve assumere tutti gli obblighi di **tracciabilità dei flussi finanziari** di cui alla legge in vigore.