|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Il simbolo della Repubblica** | ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Guido Guinizelli"  Via Risorgimento, 58 - 41013 - CASTELFRANCO EMILIA – MODENA  Tel. 059-926517 / 059-921576 - Fax 059-920927 - cod. mecc. :MOIC809003  indirizzo internet : [www.icsguinizelli-castelfrancoemilia.it](http://www.icsguinizelli-castelfrancoemilia.it)  indirizzo di posta elettronica : [moic809003@istruzione.it](mailto:moic809003@istruzione.it)  indirizzo di posta certificata : [moic809003@pec.istruzione.it](mailto:moic809003@pec.istruzione.it) | **Descrizione: nuovo logo** |

Prot. 7550/11a

Castelfranco Emilia, 10 NOVEMBRE 2016

Al Sito WEB

Agli atti del bilancio

**Oggetto: Determina a contrarre per l’affidamento diretto alla Ditta MONDOFFICE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la necessità di provvedere all’acquisto del seguente servizio/materiale/attrezzatura:

materiale cancelleria;

**VISTO** il d.L. 44/2001;

**VISTO** il D.lgs 18 aprile 2016 n. 50, e in particolare l’art. 32 comma 2;

**VISTA** la Legge 13 agosto 2010, n. 136

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto del 14.09.2010, con la quale è stato fissato in € 2.500,00 il limite di spesa per l’affidamento diretto di acquisti, appalti e forniture, come previsto dall’art. 34 comma 1 del citato D.I. 44/2001;

**VISTO** l’art. 1 commi dal 149 al 158 della Legge n. 228 del 24.12.2012 che prevede anche per le istituzioni scolastiche l’obbligo di avvalersi delle convenzioni CONSIP per gli acquisti;

**CONSIDERATO** che il valore della fornitura è inferiore a € 40.000,00 pertanto in base all’art. 36 del D.lgs 50/2016 è possibile ricorrere alla procedura ordinaria mediante affidamento diretto;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto del 6/9/2016 , con la quale si adotta il Piano R

Triennale dell’Offerta Formativa a.s. 2015/2016 – 20116/2017 – 2017/2018;

**VISTA** la delibera n. 1 del Consiglio d’Istituto del 21/01/2016, con la quale è stato approvato il programma annuale per l’esercizio finanziario 2016;

**CONSIDERATO** che si ritiene necessario procedere alla richiesta di fornitura di beni/servizi/lavori/opera intellettuale, riferibile a attività/progetto inseriti nel PA;

**CONSIDERATO** che la spesa del servizio/materiale sopra indicato è inferiore a € 2.500,00;

**CONSIDERATO** che, nella fattispecie sopra prevista, è possibile procedere alla scelta del contraente mediante procedura di affidamento diretto;

**ACCERTATO** che, sulla base dell’attività istruttoria svolta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, esiste la copertura finanziaria della relativa spesa;

**RITENUTO**  il servizio coerente col Piano dell’Offerta Formativa e con il Programma Annuale;

**RITENUTO** il potere di scegliere il contraente mediante ricorso all’affidamento diretto, in quanto l’ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal comma 1 art. 34 del D.I. 44/2001;

**DETERMINA**

**Art, 1 – Premessa**

La presente è parte integrante e sostanziale del procedimento.

**Art. 2 – Procedura di affidamento**

* di affidare alla Ditta Mondoffice per la fornitura specifica in premessa.
* di sostenere la spesa nell’ambito degli aggregati/progetti della gestione in conto competenza del programma annuale dell’esercizio in corso, relativamente al corrispettivo da liquidare, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della medesima;
* di evidenziare il CIG relativo in tutte le fasi dell’istruttoria;
* di richiedere alla ditta aggiudicataria (se non già in possesso):
* i dati necessari ad acquisire il Documento di Regolarità Contributiva;
* gli estremi identificativi IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato;
* le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi,
* di informare la ditta aggiudicataria che:
* si assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136
* deve dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

**Art 3 – R.U.P. Responsabile unico del procedimento.**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo “G. Guinizelli” di Castelfranco Emilia Gianni Simonini.

**Art. 4 – Adempimenti**

La presente determina, ai sensi dell’art. 29 del Codice dei contratti D.Lgs 50/2016, viene pubblicato sul sito web <http://icguinizelli-castelfrancoemilia.gov.it> area “Amministrazione trasparente” dell’Istituto Comprensivo “G. Guinizelli” di Castelfranco Emilia

Il Dirigente Scolastico

Gianni Simonini

**VISTO** di regolarità contabile per la copertura finanziaria degli acquisti indicati nella presente determina nell’ ATTIVITA’ A2 inserito nel programma annuale E.F. 2016.

Castelfranco Emilia, 10.11.2016

Il D.s.g.a.

Giorgio Pigozzi