



Prot. n. (vedi segnaturo)

Alto Reno Terme (vedi segnaturo)

All'Albo online
All'operatore economico individuato

DETERMINA DIRIGENZIALE

Oggetto: Affidamento diretto mediante offerta di preventivo : CANONE SEMESTRALE 2023 - SEGRETERIA – CIG:
ZB23BB8624

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO** che occorre procedere con urgenza alla fornitura di CANONE FOTOCOPIATRICE SEMESTRE 2023-SEGRETERIA DIREZIONE
- DATO ATTO** che dall'indagine esplorativa di mercato esperita dalla segreteria amministrativa è emerso che la spesa necessaria per la fornitura può essere ragionevolmente preventivata in euro 494.87 IVA esclusa;
- VISTO** il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO** l'art. 45, comma 2 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 che reca disposizioni in merito alle competenze del Consiglio di Istituto e del Dirigente Scolastico;
- VISTO** gli art. 32, comma 2 e 36, comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50, nel testo modificato con Decreto Legislativo 19/04/2017 n. 56, che recano disposizioni in merito alle procedure esperibili per l'affidamento diretto delle forniture;
- VISTO** il regolamento interno di istituto che definisce criteri e limiti per le attività negoziali di competenza del Dirigente Scolastico approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. nella seduta del ;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF);
- VISTO** il comma 1 dell'art. 6 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 in merito alla gestione provvisoria vigente nelle more dell'approvazione del programma annuale;
- VISTO** l'art. 51 del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 che modifica l'art. 1, comma 2 del d.l. 16 luglio 2020, n. 76 nei presupposti delle indicate procedure di affidamento intervenendo sulle lettere a) e b);
- ACCERTATA** l'inesistenza di convenzioni CONSIP attive per la fornitura sul portale acquisti in rete e ritenuto che le procedure da disporre sul Mercato della Pubblica Amministrazione risulterebbero comunque non corrispondenti alle esigenze della scuola, rispetto alla tempistica necessaria per le consegne, alla variegata composizione delle forniture richieste e all'entità relativamente modesta della spesa da disporre;
- RITENUTO** quindi di dover rivolgere richiesta di offerta a fornitori specializzati;
- VISTA** l'offerta (prot. del) prodotta dalla Ditta ASSIST OFFICE srl di VERGATO (P.Iva 03102031204 C.Fisc. 03102031204) che stabilisce in euro 494.87 oltre IVA euro 108.87 per un prezzo complessivo della fornitura di euro 603.74;
- VALUTATA** positivamente l'offerta prodotta dalla Ditta ASSIST OFFICE srl di VERGATO (P.Iva 03102031204 C.Fisc. 03102031204) ritenutala congrua e conveniente per l'istituzione scolastica;

BOIC832006 - A4D812B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003524 - 28/06/2023 - VI.3 - I



DATO ATTO

che è stata acquisita agli atti la dichiarazione sostitutiva rilasciata dal rappresentante legale della società affidataria della fornitura circa il possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionali richiamati dal secondo comma dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50, nel testo modificato con Decreto Legislativo 19/04/2017 n. 56, che si è provveduto alla verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e che è stato acquisito il Codice Identificativo di Gara;

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

1. **Di AFFIDARE** alla Ditta ASSIST OFFICE srl di VERGATO la fornitura di CANONE FOTOCOPIATRICE SEMESTRE 2023- SEGRETERIA DIREZIONE al prezzo complessivo di euro 494.87 IVA ESCLUSA ed euro 603.74 IVA COMPRESA, alle condizioni di cui all'offerta prodotta dalla stessa;
2. **Di DISPORRE** per l'annotazione nelle scritture contabili dell'impegno di spesa a carico del programma annuale del corrente esercizio finanziario – sull'aggregato .
3. **Di DARE ATTO** che il pagamento della fornitura sarà disposto entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica riportante il codice unico dell'istituzione scolastica (UF2GDU).
4. **Di TRASMETTERE** all'operatore economico individuato copia del presente provvedimento.
5. **Di PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo della scuola e in Amministrazione Trasparente.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il Dirigente Scolastico assume la qualità di Responsabile del Procedimento.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

MONIA CAPITANI

(firma omessa ai sensi dell'art. 3, D.to Lgs. 12.02.1993, n. 39)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

SILVIA TORRIGIANI

(firma omessa ai sensi dell'art. 3, D.to Lgs. 12.02.1993, n. 39)