



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Indirizzo di PEC: feic81200q@pec.istruzione.it – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Seg. Didattica 0532/761984 - Seg. Amm.va 0532/765789

Codice Univoco IPA UFOAMV - C.F. 93076230387



Ferrara, 29 aprile 2023

CIG: **ZEA3AF6E35**

Oggetto: determina per visita guidata Rocca di Gradara_ **05/05/2023**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni scolastiche previste per legge 59/1997, D.lgs. n. 112/1998, DPR n. 275/1999;

VISTO il Regolamento di contabilità scolastica D.I. 28/08/2018 n. 129;

VISTO il D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RITENUTO che verrà affidata tale fornitura in modo autonomo, senza avvalersi delle Convenzioni gestite da Consip;

RITENUTO di aver rispettato le disposizioni di cui all'art. 26 commi 3 e 3 bis della Legge 488/99 e ss.mm.ii., in quanto non sono attive, al momento dell'adozione della determinazione a contrarre, Convenzioni Consip che riguardano beni comparabili con quelli oggetto del contratto;

RITENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, la procedura in affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal decreto interministeriale 129/2018 e D.L.GS 50/2016;

RILEVATA l'esigenza di ottenere un servizio di prenotazione per una visita guidata 05/05//2023
ROCCA DI GRADARA

DETERMINA

1) di affidare all'ufficio prenotazioni Pro Loco Gradara un servizio di visita guidata del 05/05/2023 Rocca di Gradara

2) di impegnare la spesa presunta di € **154 IVA** compresa nell'aggregato **A51 – Visite e viaggi d'istruzione** della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso;

3) di accertare che la Pro Loco sia in regola con i contributi;

4) di richiedere all'ufficio: gli estremi identificativi IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati, le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

5) di provvedere al pagamento su presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

La Dirigente reggente
Cristina Corazzari

Firmato digitalmente da Il Dirigente (Reggente) CRISTINA CORAZZARI