



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI I GRADO**

Via Gramsci, 37 - 47035 GAMBETTOLA (FC) Tel. 0547 657874 Fax: 0547 56771

Codice Meccanografico: FOIC81500Q - Codice Fiscale: 90041230401

E-mail: [foic81500q@istruzione.it](mailto:foic81500q@istruzione.it); [foic81500q@pec.istruzione.it](mailto:foic81500q@pec.istruzione.it)

Sito Scuola: [www.scuolegambettola.edu.it](http://www.scuolegambettola.edu.it)

Prot. n. vedi segnatura

Gambettola, 15/11/2022

Oggetto: **Determina a contrarre per l'acquisto di carta asciugamani per tutti i plessi di scuola – novembre 2022**

– **Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D. L.gs 50/2016**

**CIG: ZCB389669F**

**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;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**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** 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;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

**VISTO** il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 "Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici";

**VISTO** il 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";

**TENUTO CONTO** che l'importo della fornitura è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) del Decreto Lgs. 50/2016 così come modificato dal D. Lgs. 56/2017;

**VISTO** D.I. 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 31/12/2021 con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni 2022/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 23 del 04/11/2022 con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2022/2023;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 03/02/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;

**RILEVATA** l'esigenza di esperire la procedura per l'acquisto di carta asciugamani per tutti i plessi di scuola - novembre 2022;

**VISTA** la copertura finanziaria verificata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e la disponibilità negli aggregati di spesa A01 “Funzionamento generale e decoro della scuola”;  
**CONSIDERATO** che il prodotto richiesto non è presente nelle convenzioni CONSIP;

**CONSIDERATO** l'esiguo importo dell'ordine

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

L'avvio delle procedure di acquisizione in economia per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D. L.gs 50/2016, della fornitura di carta asciugamani per tutti i plessi – novembre 2022 - alla Ditta Monteservice Sas di Cesena.

### **Art. 2 Importo**

L'importo complessivo oggetto della fornitura di cui all'art. 1 è di €. 2.065,40 + IVA 22%.

### **Art. 3 Tempi di esecuzione**

La fornitura richiesta dovrà essere realizzata entro 30 giorni lavorativi decorrenti dalla data del buono d'ordine.

### **Art. 4 Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 10 del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile del Procedimento) è il Dirigente Scolastico, Giuliana Massaro.

IL DIRIGENTE SCOLATICO  
Dott.ssa Giuliana Massaro