



ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"

62036 PIEVE TORINA (MC)

Via De Gasperi, 19 – tel. 0737-518010 – fax 0737-612247
Email mcic820004@istruzione.it pec mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc. 92011040430 – cod. min. MCIC820004
sito web: www.comprensivopievetorina.it



Prot.n. (vedi signature)

Pieve Torina, (vedi signature)

Albo On-line dell'Istituto

OGGETTO: ORDINE ACQUISTO materiale di cancelleria per la Segreteria dell'Istituto Comprensivo "Mons. Paoletti" di Pieve Torina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 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 d. lgs 18 aprile 2016, n.50 (Codice dei Contratti Pubblici);

Visto il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

Ravvisata la necessità di provvedere all'acquisizione della fornitura in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività istituzionale;

Tenuto conto che l'importo della fornitura, è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 50/20016;

Atteso che la determinazione della spesa massima stimata per la fornitura in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del Programma Annuale e.f. 2019;

Tutto ciò premesso e considerato, visto gli artt. 32 e 36 del d. lgs. n. 50/2016

DETERMINA

1. di procedere all'acquisizione della fornitura di materiale di cancelleria mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016;
2. di assegnare la fornitura di materiale di cancelleria per la Segreteria dell'I.C. "Mons. Paoletti" di Pieve Torina alla ditta Centroscuola di Carpineti Renzo di Macerata (MC);
3. di indicare il CIG n. Z43277EED0 relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi relative alla presente procedura d'acquisto;
4. di stipulare il contratto, con la ditta affidataria, mediante scrittura privata ovvero corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche mediante posta elettronica certificata (ai sensi dell'art. 32 del d. lgs. n. 50/2016);
5. di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma massima stimata di € 432,60 comprensiva di ogni onere di legge, a carico del Programma Annuale e.f. 2019 con contestuale autorizzazione nei confronti del Direttore S.G.A. ad operare in tal senso;

6. di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, d. lgs. 50/2016 e dell'art.5 della l. n. 241/90, il Dirigente Scolastico di questo Istituto;
7. di precisare, sin da ora, che:
- la ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con individuazione del "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
 - il controllo dei requisiti in capo all'affidatario avverrà ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 86 del d. lgs. n. 50/2016 e del relativo Allegato XVII;
 - si procederà alla stipula del contratto subito dopo l'esito dei controlli, stante l'inapplicabilità, all'affidamento in esame, del c.d. *stand still*, come previsto dall'art. 32, comma 10, del d. lgs. n. 50 del 2016.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Maurizio Cavallaro