



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVEPELAGO**  
Via A Ferrari 1 41027 Pievepelago MO  
Tel e fax 0536/71302 e mail moic80600g@istruzione.it



Prot. n. (vedi segnatura)

Pievepelago (vedi segnatura)

All'Albo online

All'operatore economico individuato

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

**Oggetto: Determina affidamento diretto fornitura Office Standard 2021 Educational per l'Ufficio di Segreteria alla ditta Etic srl di San Giorgio di Piano (BO)  
CIG n. ZC13C928BB**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>PREMESSO</b>     | che occorre affidare fornitura Office Standard 2021 Educational per l'Ufficio di Segreteria necessaria per il buon andamento dall'attività scolastica  |
| <b>DATO ATTO</b>    | che dell'indagine esplorativa di mercato esperita dalla segreteria amministrativa è emerso che la spesa necessaria per l'acquisto del materiale può essere ragionevolmente preventivata in euro 210,00 IVA esclusa;  |
| <b>VISTO</b>        | 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;   |
| <b>VISTI</b>        | 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;  |
| <b>VISTO</b>        | 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. n. 35 nella seduta del 24 Maggio 2022;  |
| <b>VISTO</b>        | 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;   |
| <b>RITENUTO</b>     | di dover provvedere alla disposizione della spesa per l'affidamento diretto fornitura Office Standard 2021 Educational necessaria per il buon andamento dall'attività scolastica   |
| <b>ACCERTATA</b>    | l'inesistenza di convenzioni CONSIP attive per il materiale da acquisire sul portale acquisti in rete e ritenuta 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 dell'elenco di prodotti da acquistare e all'entità relativamente modesta della spesa da disporre;   |
| <b>TENUTO CONTO</b> | Che gli importi delle spese da disporre con il presente provvedimento risultano essere pari ad € 210,00 oltre iva € 46,20 (pari a € 256,20 iva compresa) e che le stesse trovano copertura nel programma annuale del corrente esercizio finanziario.   |
| <b>VALUTATA</b>     | positivamente l'offerta prodotta in data 19/09/2023 dalla ditta Etic srl di San Giorgio di Piano (BO) relativamente all'affidamento diretto di fornitura <b>Office Standard 2021 Educational</b> per l'Ufficio di Segreteria   |
| <b>DATO ATTO</b>    | 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

- Di AFFIDARE** alla ditta ETIC srl l'affidamento diretto di fornitura **Office Standard 2021 Educational** per l'Ufficio di Segreteria Pievepelago per un costo di euro 210,00 IVA esclusa e ed euro 46,20 IVA Inclusa per un totale complessivo di € 256,20
- Di DISPORRE** per l'annotazione nelle scritture contabili dell'impegno di spesa a carico del programma annuale del corrente esercizio finanziario – sull'aggregato A02.001;
- 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 **(UFYWX8). C.F. 92010190368**
- Di TRASMETTERE** all'operatore economico individuato copia del presente provvedimento.
- Di PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo della scuola.  
*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 Dirigente Scolastico  
Stefano Graziosi

( firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi art.3, comma 2 del

D.lgv n. 39/1993)

MOIC80600G - A0M01Y9 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004815 - 25/09/2023 - VI.2 - U