

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVEPELAGO

Scuola Infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Comuni di Pievepelago, Fiumalbo e Riolutano
 Viale A.Ferrari, 15 - 41027 Pievepelago (MO) - Tel. e Fax 0536/71302 e-mail: moic80600g@istruzione.it

Prot. n. (vedi segnatatura)

Pievepelago (vedi segnatatura)

All'Albo online

All'operatore economico individuato

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Oggetto: Acquisto materiale di cancelleria Ufficio Segreteria di Pievepelago - Affidamento diretto alla Ditta Borgione Centro Didattico di S. Maurizio Canavese (TO) . – **CIG: ZB9378731E**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO	che occorre procedere all'acquisto di materiale di cancelleria per l'Ufficio di Segreteria di Pievepelago necessario per il buon andamento dall'attività scolastica
DATO ATTO	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 145,98 IVA esclusa;
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;
VISTI	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. 35 nella seduta del 24 Maggio 2022;
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;
RITENUTO	di dover provvedere alla disposizione della spesa per l'acquisto di materiale di cancelleria per Ufficio di Segreteria di Pievepelago necessario per poter garantire il regolare svolgimento dei servizi di istituto;
ACCERTATA	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;
RITENUTO	quindi di dover rivolgere richiesta di offerta a fornitori locali specializzati;
VISTO	l'offerta n. 3760 del 17/08/2022 prodotta dalla Ditta Borgione Centro Didattico di S. Maurizio Canavese (TO) che stabilisce, che il costo della fornitura è di euro 145,98 esente IVA oltre iva euro 32,12 per un prezzo complessivo del materiale da acquistare di euro 178,10
VALUTATA	positivamente l'offerta prodotta dalla Ditta Borgione Centro Didattico di S. Maurizio Canavese (TO) e ritenuta congrua e conveniente per l'istituzione scolastica;
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

- Di AFFIDARE** alla Ditta Borgione Centro Didattico di S.Maurizio Canavese (TO) la fornitura di materiale di cancelleria per Ufficio di Segreteria di Pievepelago al prezzo complessivo di euro 145,98 IVA esente ed euro 32,12 IVA COMPRESA, per un totale di € 178,10 alle condizioni di cui all'offerta prodotta dalla stessa;
- 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**).
- 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)