



Prot. n. 3307/VI.3

Bobbio, 10-12-2024

Oggetto: determina semplificata per l'acquisto con affidamento diretto di carta per fotocopie e materiale per l'ufficio di segreteria, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 36/2023, mediante ORDINE DIRETTO FUORI MEPA, per un importo complessivo comprensivo di iva non superiore a € 1.486,00 CIG: B4BC963987 C.U.: UZEZOB

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA** la L. 59/1997, 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 D.P.R. 275/1999, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 59/1997»;
- VISTO** il D.I. 129/2018, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii;
- VISTA** la L. 241/1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 36/2023 e in particolare l'art. 50, comma 1, lettera b);
- VISTO** Il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (per le parti ancora vigenti);
- VISTO** il Regolamento di Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa relativo al triennio 2022/2025;

PRESO ATTO del Programma Annuale 2024 approvato in data 01/02/2024 con delibera n. 1 – verbale 1 del Commissario Straordinario;

VISTI gli articoli n. 48 del D.Lgs. 36/2023 e n. 1, comma 449, della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, comma 495 della L. 208/2015 e dal comma 583 della L. 160/2019, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e dall'articolo 1, comma 78, della L. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;

VERIFICATA la disponibilità finanziaria sul Bilancio E.F. 2024;

VISTO che non sono attive Convenzioni CONSIP con le caratteristiche specifiche dei prodotti e servizi corrispondenti al fabbisogno e constatata la possibilità e la convenienza di procedere eventualmente anche con altre forme di trattativa economica anche al di fuori del Mercato Elettronico;

ACCERTATA la necessità di procedere con urgenza all'acquisto di carta per fotocopie e altro materiale per l'ufficio di segreteria dell'Istituto;

INDIVIDUATO fuori MEPA, a seguito indagine di mercato nella **Ditta Mondoffice SRL** l'operatore economico maggiormente rispondente ai fabbisogni dell'Istituto, si è quindi proceduto ad acquisirne l'offerta economica;

CONSIDERATA congrua e corrispondente ai fabbisogni dell'Istituto l'offerta economica presentata dall'operatore economico individuato si decide quindi di procedere all'acquisto del materiale suddetto presso tale operatore mediante ordine diretto fuori Mepa;

CONSIDERATO che nella scelta del contraente sono stati rispettati i principi di economicità, trasparenza e rotazione;

CONSIDERATO che il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento può essere pienamente svolto dal Dirigente Scolastico, in quanto non sussistono cause ostative in merito a conflitti d'interesse;

CONSIDERATO il carattere di urgenza per garantire lo svolgimento regolare dell'attività dell'Istituto;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è quello di acquistare la necessaria fornitura di carta per fotocopie e altro materiale per la segreteria dell'Istituto da utilizzare durante l'anno scolastico per l'ordinario funzionamento amministrativo;

CONSIDERATO che l'acquisto indicato rientra nella spesa necessaria per l'Attività **A3 01 – 02 01 001**, e risulta nei limiti della dotazione finanziaria prevista nel programma annuale 2024 comunicata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare l'acquisto, tramite Ordine Diretto fuori MePa, presso l'operatore economico **Ditta Mondoffice SRL – Via Per Gattinara, 17 – 17851 Castelletto Cervo (BI) – C.F./P.IVA 07491520156** per un importo complessivo della fornitura **iva compresa non superiore a € 1.486,00** del seguente materiale per la segreteria dell'Istituto Omnicomprensivo di Bobbio:

Codice	Descrizione	Quantità	Prezzo Unitario	Prezzo Totale
710732	5 risme carta A4 FAB	40	18,95 €	758,00 €
670442	toner Aficio 2015 TYPE MP2000 SINGO	1	24,79 €	24,79 €
20032	TN.RET.NERO B232000	4	108,81 €	435,24 €
TOTALE ORDINE IVA COMPRESA				1.486,00 €

- di autorizzare la **spesa complessiva iva compresa non superiore a € 1.486,00** da imputare all'attività didattica **A3 01**, aggregato **02 01 001** dell'Esercizio Finanziario 2024;
- che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Adriana Santoro



