ISTITUTO COMPRENSIVO G. LEOPARDI - AOO - PR. U. N. 0001830 DEL 12/02/2018 - C.14

UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PON 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Giacomo Leopardi"--- Via Arturo Toscanini n.14
63066 – GROTTAMMARE – AP
Tel. 0735 631077 - 736298 fax 0735 731119 C.F.: 82001510443
E-Mail: apic818001@istruzione.it
E-Mail certificata: apic818001@pec.istruzione
Sito Web: www.comprensivogrottammare.gov.it

Prot. n. 1830/C14

Grottammare, 12/02/2018

ALL'ALBO ON LINE – Sito Web
AMMINISTRAZIONE TRASPERENTE

OGGETTO: Determina a contrarre per l'acquisto di due manuali per gli uffici di segreteria: "Manuale delle assenze del personale della scuola" manuale + estensione digitale on line e "La contabilità di segreteria" Bergantini. Affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a), D. L.gs 50/2016.

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 e ss.mm.ii.;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
VISTO il D.P.R. 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 della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
VISTO D.I. 1 febbraio 2001, n. 44, concernente "regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";
VISTO il D.P.R. 207/2010 concernente il regolamento di attuazione del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006 per le parti non abrogate;
VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Nuovo codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per le forniture sotto soglia di cui all'art. 36 , comma 2, lettera a), del d.lgs. 50/2016, tramite la procedura di affidamento diretto;
CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di provvedere all'acquisto di due manuali per gli uffici di segreteria: "Manuale delle assenze del personale della scuola" manuale + estensione digitale on line e "La contabilità di segreteria" Bergantini;
AVUTO RIGUARDO ai principi di tempestività ed efficacia per il conseguimento dello scopo di interesse pubblico cui è preordinata la necessità dell'acquisto;
RITENUTO che la ditta Gruppo Spaggiari Parma s.p.a. risponde ai requisiti di idoneità professionale, e dispone della capacità economica/finanziaria e tecnico/professionale;
VISTO il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva),
RITENUTI economici e congrui i prezzi della Gruppo Spaggiari Parma s.p.a.;
VISTO che ai sensi dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 le Pubbliche amministrazioni sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro messe a disposizione da Consip S.p.A;
RILEVATA l'assenza di convenzioni Consip di cui all'art.26, comma 1, della legge 488/1999, aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente procedura;
VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 25/01/2018 di approvazione del Programma annuale per l'esercizio finanziario 2018;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 9 del 25/01/2018 relativa all'attività negoziale /limite di € 15.000,00 per la procedura ordinaria di contrattazione da parte del Dirigente Scolastico;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 25/10/2017 con la quale è stato approvato il PTOF per l'anno scolastico corrente;
RITENUTA economicamente vantaggiosa la presente procedura per l'ottimizzazione dei tempi del procedimento di affidamento;
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto

DETERMINA

di avviare la procedura di acquisizione in economia, con affidamento diretto, per l'acquisto di due manuali per gli uffici di segreteria: "Manuale delle assenze del personale della scuola" manuale + estensione digitale on line e "La contabilità di segreteria" Bergantini

- Di fissare l'importo della fornitura come di seguito indicato;

Programma Annuale A.F. 2018
Imputazione: Attività A01 Funzionamento amministrativo generale
Capitolo - Stampati 2-1-3
Importo Iva inclusa € 128,00

- Di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica, debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
- Di disporre che per il versamento dell'Iva si proceda nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 cd. Legge di stabilità 2015 (split payment);
- Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato **all'albo on-line** e nella **sezione amministrazione trasparente** del sito web dell'istituzione scolastica;
- Di definire, ai sensi dell'art. 31 del D. L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il R.U.P. nella figura del Dirigente Scolastico, Prof. Maurilio Piergallini.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Maurilio Piergallini