

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca



ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI
Via Cernaia, 40 - 25034 ORZINUOVI (BS)
Cod. Mec. : BSIC893008 - C.F. : 86001210177 Codice univoco:
UFW2VX
Telefono 0309941805 Fax 0309444432
E-mail: bsic893008@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata : bsic893008@pec.istruzione.it
Sito internet : www.icorzinuovi.edu.it



Oggetto: Determina a contrarre con affidamento diretto.

C.I.G.: Z5D2C8F6BC

Bene oggetto del contratto: SERV. CONSERVAZIONE 2GB AGGIUNTIVI ANNUO

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 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.;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, 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 Decreto del Presidente della Repubblica 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 N. 165/2001, recante “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge N. 136 del 13/08/2010;
- VISTO il D.Lgs 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” che rappresenta l'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti;
- VISTO il D. Lgs N. 56/2017;
- VISTO il D. I. N. 129 del 28 agosto 2018, concernente “ Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTE le linee guida ANAC approvate dall'autorità con delibera N. 1097 del 26/10/2016 aggiornate al D.Lgs. n.56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 01/03/2018;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 30/10/2019, con la quale è stato approvato il Regolamento delle Attività Negoziali;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 22 del 16/12/2019 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2020;
- VISTA la necessità di acquistare 2GB aggiuntivi annuo per servizio conservazione;

VISTA	la richiesta del Dirigente Scolastico Prof.ssa Raffaella Ferranti per l'acquisto 2GB aggiuntivi annuo per servizio conservazione;
ACQUISITO	il preventivo di spesa, Prot. N. 1130 del 31/01/2020, dalla ditta Gruppo Spaggiari Parma S.P.A, che ammonta ad € 60,00 (I.V.A. esclusa);
RITENUTE	comunque adeguate, per l'affidamento diretto le seguenti motivazioni: <ul style="list-style-type: none"> • vantaggiosità delle condizioni tecnico- economiche di acquisizione e corrispondenza dell'offerta all'interesse pubblico; • ottimizzazione dei tempi e delle risorse umane per le procedure di gara;
CONSIDERATO	che il fine pubblico da perseguire è l'acquisto 2GB aggiuntivi annuo per servizio conservazione

DETERMINA

1. l'affidamento diretto, della fornitura 2GB aggiuntivi annuo per servizio conservazione alla ditta Gruppo Spaggiari Parma S.P.A per un impegno di spesa di € 60.00 (I.V.A. esclusa);
2. di effettuare la spesa con finanziamenti facenti parte dell'avanzo di amministrazione non vincolato e di imputarla alla scheda attività A.1.2 "Funzionamento amministrativo generale";
3. di evidenziare, in tutte le fasi del procedimento, in applicazione della Legge 13/08/2010, n. 136, il numero C.I.G. Z5D2C8F6BC attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
4. di richiedere agli enti di competenza il D.U.R.C. documento unico di regolarità contributiva;
5. di richiedere alla ditta Gruppo Spaggiari Parma S.P.A :
 - gli estremi IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato;
 - le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Responsabile del Procedimento è la Prof.ssa Raffaella Ferranti, Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Raffaella Ferranti

(documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)