



ISTITUTO SUPERIORE STATALE " MARCO FANNO "

Protocollo numero: **3120 / 2020**

Data registrazione: **18/03/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Microsoft_Word_- _MARKA_SERVICE-job_9718.pdf**

IPA/AOO: **istsc_tvis00900a**

Oggetto: **DETERMINA FORNITURA TESSERE MAGNETICHE FOTOCOPIE DOCENTI**

Destinatario:

ALBO ISTITUTO

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

4 - DETERMINE 2020

Titolo: **4 - GESTIONE FINANZIARIA**

Classe: **1 - Bilancio**

Sottoclasse: **m - Gestione degli acquisti: preventivi, ordini, contratti, fatture**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. n.2440 del 18.11.1923 concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. n.827 del 23.05.1924 e ss.mm.ii.;

VISTA la legge n.241 del 07.08.1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. n.275 del 08.03.1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge n.59 del 15.03.1997;

VISTO il D.I. n.129 del 28.08.2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche"

VISTO il D.lgs. n.165 del 30.03.2001 e ss.mm. con particolare riferimento all'art. 17 comma 1 bis, riguardante le deleghe di funzioni, e l'art. 31 del D.lgs. n.50 del 18.04.2016 concernente le funzioni di R.U.P.;

VISTO l'art. 32, comma 2 del D.lgs. n.50 il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici

VISTO il combinato disposto dell'art. 26 commi 3 e 3 bis della Legge n.488 del 23.12.1999 e ss.mm.ii., dell'art. 1 commi 1, 3, 7 del D.L. n.95 del 06.07.2012 convertito in Legge n.135 del 07.08.2012 e dell'art. 1 commi 149 lettera b, 150, 154 e 158 della Legge n.228 del 24.12.2012, ai sensi del quale è fatto obbligo, per le pubbliche amministrazioni, a far data dal 01.01.2013 di utilizzare i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni Consip s.p.a. al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato;

VISTO il D.lgs. n.50 del 18.04.2016 "Nuovo codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

VISTI gli artt. 35 e 36 del D.lgs. 50 del 18.04.2016 "contratti sotto soglia" e le linee attuative del nuovo codice appalti emesse dall'ANAC relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

VISTO il Regolamento Amministrativo Contabile di questo istituto adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 134/15 del 20/05/2011;

VISTO il Regolamento di Istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 30/4 del 25/05/2016

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 59/6 del 27/11/2019 di approvazione del PTOF per il triennio 2019/2022;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 52/6 del 27/11/2019 di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2020;

ACCERTATA la necessità di procedere con urgenza alla fornitura di tessere magnetiche per fotocopie docenti;

PRECISATO che il fine pubblico da perseguire è il regolare svolgimento delle attività didattiche programmate;

CONSIDERATO che non sono attive convenzioni Consip relative a beni/servizi comparabili con quelli da acquistare;

CONSTATATO che la fornitura/il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore e nelle categorie merceologiche elencate nel regolamento adottato dall'Istituzione scolastica con delibera n. 134/15 del 20.05.2011, per l'acquisizione in economia di beni e servizi in conformità al D.P.R. 207/2010;

RITENUTO di procedere mediante acquisizione in economia, affidamento diretto, previa indagine di mercato ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 50/2016;

RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e che non sono stati riscontrati i suddetti rischi e pertanto non si ritiene necessario provvedere alla redazione del DUVRI;

CONSTATA per la ditta MARKA SERVICE s.r.l.: 1) l'assenza di cause di esclusione previste nell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016; 2) il possesso di un regolare DURC; 3) l'assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n.136/2010;4) l'assenza di cause ostative dal casellario ANAC

ATTESO che il costo complessivo ammonta ad € 506,30 (Iva compresa)

VISTA la disponibilità di bilancio;

ACQUISITO il CIG Z2C2C09502 per la fornitura in oggetto



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"MARCO FANNO"- CONEGLIANO (TV)**

C.F.: 00526400262 - C.I.: TVIS00900A

DETERMINA

Articolo 1

di istruire la procedura per l'acquisizione della fornitura tramite affidamento diretto in base all'art. 36 comma 2 lettera A del D.lgs n.50/2016 di tessere magnetiche per fotocopie docenti dalla Ditta MARKA SERVICE s.r.l., con sede a VITTORIO VENETO (TV)

Articolo 2

di autorizzare l'imputazione della spesa complessiva pari ad € 506,30 sulla scheda finanziaria A2 del bilancio di questa Istituzione Scolastica relativo all'esercizio finanziario 2020

Articolo 3

di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs n.50/2016, la Dirigente Scolastica dott.ssa Sabrina C. Antiga come Responsabile Unico del Procedimento.

Articolo 4

di procedere alla pubblicazione della presente determinazione a contrarre sull'Albo e pubblicata sul sito web dell'Istituto sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(dott.ssa Sabrina C. Antiga)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
(Dott. Pasquale Pucci)

*Documento Informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse.
L'originale è conservato agli Atti digitali dell'Amministrazione e ogni riproduzione cartacea ne costituisce copia.*
