



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MADDALONI 1 - VILLAGGIO

Via Roma, 14 - 81024 Maddaloni (CE)

C.F. 80006190617

Tel. 0823-434138 - Fax 0823-408842 - Cod. Mecc. CEIC8AN00R

e-mail: ceic8an00r@istruzione.it - ceic8an00r@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmaddaloni1villaggio.gov.it

Prot. n 3172 /VI.2

Maddaloni, 27/09/2021

OGGETTO: Determina semplificata di affidamento diretto per “acquisto carta per fotocopie e cartucce per stampanti - Smart CIG: ZA23331A6F

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI	DI n. 129 del 28.08.2018
VISTA	la legge 7 agosto 1990, n. 241, “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
VISTO	il d. lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici) Art. 36 comma 2 lettera a).
VISTO	l’art. 32, comma 2, del D.Lgs n. 50/2016, secondo cui: “Nella procedura di cui all’articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti”.
VISTA	la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 4 del 23/09/2020, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2019/20-2021/22
VISTO	Il Regolamento per l’acquisizione di lavori forniture e servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria approvato con Delibera del Consiglio d’Istituto n. 4 del 09/07/2019
VISTA	La delibera n.2 del 16 settembre 2020 del C.I. relativa all’innalzamento a € 40.000,00 della soglia prevista per l’affidamento diretto ai sensi dell’art. 44 del D.I. 129/2018 e del Codice degli Appalti.
RAVVISATA	la necessità di provvedere alla fornitura in oggetto, al fine di garantire il regolare svolgimento dell’attività istituzionale.
RILEVATA	l’assenza di Convenzioni CONSIP attive, per la fornitura in oggetto, come da documentazione in atti (ovvero l’inidoneità di quella presente)
EVIDENZIATO	che il contratto sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta attivazione di una convenzione Consip nel settore oggetto di gara
RITENUTO	di procedere alla fornitura in oggetto, ai sensi dell’art. 36, comma 2, lett. a), del d. lgs n. 50/2016, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e rotazione e in modo da assicurare l’effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e medie Ditte.
TENUTO	che, alla luce dell’istruttoria svolta, l’importo della fornitura è ricompreso nel

CONTO	limite di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) , del d. lgs. n. 50/2016
ATTESO	che la determinazione della spesa massima stimata per la fornitura in esame risulta finanziariamente compatibile con la capienza del bilancio annuale e.f. 2021
DATO ATTO	che , dopo aver preso visione dei prodotti offerti su catalogo, la ditta DIMAS di Guida Lorenzo ha il materiale idoneo alle esigenze dell'Istituto;

Richiamate le linee guida dell'ANAC n.4 del 26 ottobre 2016 e successive .modifiche;

Evidenziato che, nel rispetto del principio di rotazione, l'affidamento in esame deve riguardare un operatore non beneficiario di altra analoga commessa;

Rilevato che il preventivo presentato dall'operatore economico DIMAS per un importo di **€ 282,81** Iva esclusa risulta congruo rispetto al valore di mercato ;

Precisato , altresì, che sono state regolarmente esperite tutte le verifiche obbligatoriamente previste dalle citate Linee Guida;

Dato atto che l'operatore economico è iscritto alla Camera di Commercio nel settore di attività/o analogo al bene da fornire e possiede l'idoneità tecnico-professionale;

Tutto ciò premesso e considerato, visto gli artt.32 e 36 del D.lgs n.50/2016

D E T E R M I N A

1. **di affidare** ex art.36, co.2, lett.a), del D.lgs 50/2016 la fornitura di carta per fotocopie e cartucce per stampanti all'operatore economico **DIMAS di Guida Lorenzo** sede legale in Via F. Marchesiello n 159 - 81100 Caserta per un importo complessivo di **€ 282,81** Iva esclusa;
2. **di indicare** il **CIG: ZA23331A6F** relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi relative alla presente procedura d'acquisto;
3. **di stipulare** contratto con la ditta affidataria mediante scrittura privata ovvero corrispondenza scritta mediante posta elettronica certificata sulla base di apposita autocertificazione resa dall'affidatario e concernente i requisiti morali e professionali all'uopo necessari ;
4. **di impegnare** la somma **di € 345,03** Iva inclusa, a carico del bilancio E.F. 2021
5. **di precisare** che il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. 50/2016 dell'art.5 della L. n. 241/90, è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Annalisa Lombardi;

La ditta affidataria dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con individuazione del "conto dedicato" su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Lombardi