



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "GIUSEPPE PEANO"



Via della Fonte, 9 - 00015 MONTEROTONDO (RM) Tel. 06/121124925-06/121124921  
[www.liceopeanomonterotondo.gov.it](http://www.liceopeanomonterotondo.gov.it) e-mail: [rmps110001@istruzione.it](mailto:rmps110001@istruzione.it) - [rmps110001@pec.istruzione.it](mailto:rmps110001@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 80237390580 - Codice Ministeriale RMPS110001

Prot. N. 1373

Monterotondo 08/04/2019

Al sito della Scuola

**OGGETTO: Determina a contrarre per affidamento diretto.  
CIG. ZF2270F92**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-**VISTA** la necessità di provvedere all'acquisto del seguente materiale:

**REGISTRI VERBALI .**

- **VISTO** il D.L. 44/2001;

- **VISTO** il D. Lsg 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE), e, in particolare, l'art. 32, c. 2, il quale dispone che, "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

-**VISTA** la Legge 13 agosto 2010, n. 136

-**VISTA** la delibera n. 21 del Consiglio di Istituto, del 14/02/2019, con la quale è stato fissato in €. 10.000,00 il limite di spesa per l'affidamento diretto di acquisti, appalti e forniture, come previsto dall'art. 34, c. 1 del citato D.l. 44/2001;

-**VISTO** l'art. 1, c. da 149 a 158 della Legge n. 228 del 24 dicembre 2012 che prevede anche per le istituzioni scolastiche l'obbligo di avvalersi delle convenzioni CONSIP per gli acquisti;

-**ACCERTATO** che nel portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione CONSIP non è presente alcuna convenzione attiva per l'acquisto della fornitura in oggetto;

-**CONSIDERATO** che il valore della fornitura è inferiore a € 40.000,00 pertanto in base all'art. 36 del D. Lgs 50/2016 è possibile ricorrere alla procedura ordinaria mediante affidamento diretto;

- **VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 06/11/2018 relativa ai progetti e alle attività inserite nel PTOF per l'anno scolastico 2018/2019;

-**VISTA** la delibera di Consiglio di Istituto dell'26/02/2019, con la quale si adotta il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019;

-**CONSIDERATO** che si ritiene necessario procedere alla richiesta di fornitura di registri verbali per la didattica e segreterie amministrative, riferibile all'attività e progetti inseriti nel PA;

-**ACCERTATO** che, sulla base dell'attività istruttoria svolta dal Dirigente dei Servizi Generali e Amministrativi, esiste la copertura finanziaria della relativa spesa;

-**RITENUTO** il servizio coerente col P.O.F. e con il Programma Annuale;

-**RITENUTO** il potere di scegliere il contraente mediante ricorso all'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa inferiore ai €. 10.000,00, confrontando prioritariamente le offerte sul Mercato Elettronico ME.PA.;

### DETERMINA

#### Art. 1 – Premessa

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente procedimento.

## **Art. 2 – Procedura di affidamento**

- di autorizzare, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento diretto, tramite Ordine Diretto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), delle forniture aventi ad oggetto "REGISTRI VERBALI" all'operatore economico "GRUPPO SPAGGIARI SpA." con sede in via Bernini 22/A 43100 Parma (PR), per un importo complessivo delle prestazioni pari ad € 225,00 + IVA pari a € 274,50;
- di sostenere la spesa nell'ambito degli aggregati/progetti della gestione in conto competenza del programma annuale dell'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo da liquidare, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura medesima – ordine di acquisto;
- di evidenziare il CIG relativo in tutte le fasi dell'istruttoria;
- di richiedere alla ditta aggiudicataria i dati necessari ad acquisire il Durc ;  
gli estremi identificativi IBAN del c/c bancario o postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;  
le generalità e cod. fiscale della personale delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- di informare la ditta aggiudicataria che:  
si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;  
deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.

## **Art. 3 – R.U.P. Responsabile unico del procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Roberta Moncado.

## **Art. 4 – Adempimento**

La presente determina, ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti D. Lgs 50/2016, viene pubblicata all'albo pretorio on-line sul sito della scuola e nell'area "Amministrazione Trasparente".

Il Dirigente Scolastico  
Roberta Moncado  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art.3 co.2,D.Lgs.39/93)