



Prot. 6061/4.1.m del 08/04/2021

## Il Dirigente Scolastico

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 “Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

**VISTO** il D.P.R. 275 del 08/03/1999;

**VISTO** il D.L.vo n. 165/2001 e successive modificazioni;

**VISTA** la delibera n. 206 del Consiglio di Istituto del 14.12.2018 con la quale è stato approvato l’aggiornamento del PTOF aa.ss. 2019/20 -2020/21-2021/22;

**VISTA** l’adozione dei criteri per l’attività negoziale dell’Istituto, ai sensi del comma 2 dell’art.45 D.I. 129 del 28.08.2018, approvati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 26.02.2019 con delibera n. 215;

**RITENUTA** la spesa coerente con il Programma Annuale per l’esercizio finanziario 2021, approvato con delibera n. 12 del C.di I. del 12/01/2021;

**VISTA** la Legge 13 agosto 2010 n. 136 tracciabilità flussi finanziari;

**PRESO ATTO** che è necessario l’acquisto di cancelleria per gli uffici di segreteria;

**RITENUTO** di potere scegliere il contraente mediante ricorso all’affidamento diretto tramite il Mercato Elettronico MEPA;

**RILEVATA** l’assenza di convenzioni Consip attive per il servizio che si intende acquisire;

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

**ACCERTATO** che, sulla base dell’attività istruttoria svolta dal Dsga, esiste la disponibilità economica e copertura finanziaria per l’aggiudicazione dei servizi che saranno imputati alla scheda A201 del Programma annuale;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

## DETERMINA

- di affidare alla ditta **GRUPPO SPAGGIARI PARMA S.p.A.** la fornitura in premessa;



- che la spesa complessiva per la fornitura graverà sulla scheda finanziaria delle Attività A0201 del Programma Annuale 2021;
- che in tutti gli Atti della fase Istruttoria saranno evidenziati CIG e CUP regolarmente richiesti;
- di richiedere alla ditta aggiudicataria (se non in possesso dell'Istituto) i dati relativi alla tracciabilità e quelli necessari all'acquisizione del DURC;
- di stabilire che l'ordine d'acquisto sarà pubblicato all'Albo della Scuola.

Ai sensi dell'art.31 comma 1 del D.Lgs 50/2016 e dell'art.5 della Legge 241/1990, viene nominato unico responsabile del procedimento il Dirigente Scolastico dott. Stefania Giovanetti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott. Stefania Giovanetti*

**VISTO** di regolarità contabile per la copertura finanziaria degli acquisti indicati nella presente determina Attività A0201 inserito nel Programma Annuale E.F. 2021.

Vignola, 08/04/2021

IL DIRETTORE S.G.A.

*Anna Maria Pedroni*

*Documento firmato digitalmente*