

# ISTITUTO COMPRENSIVO "Duccio Galimberti"

Piazza Solidarietà e volontariato n. 3 12010 BERNEZZO C.F. 96060340047

Tel.: 0171 82203 - E-mail: [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)

Posta certificata: [CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CNIC839005@PEC.ISTRUZIONE.IT) Sito <http://www.icbernezzo.edu.it/>

## DETERMINA A CONTRARRE E AGGIUDICAZIONE

per procedure affidamento diretto ai sensi D.lgs. 50/2016 art. 36, comma 2 lettera a)  
così come modificato dal D.lgs 56/2017

C.I.G.: ZF02D09740

CUP: -----

Attività/Progetto: A A02- Funzionamento amministrativo

Descrizione fornitura/servizio:

Gestione documentale – protocollo - conservazione - firma digitale – modulistica on line – registro elettronico – rilevatori presenza – portale scuola assistenza e manutenzione

Tipologia di acquisto:

Affidamento diretto inferiore ad € 40.000,00 (art.36 c. lett. A – Dlgs 50/2016)

Responsabile unico del procedimento: Dirigente Scolastica Reggente

PLATANO Donatella

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con RD 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 241 del 7/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 59 del 15/03/1997 concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti locali, per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. 275 dell'8/03/1999 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi della Legge 59/97;
- VISTO** il D.I. 44 del 1/02/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.lgs 165 del 30/03/2001, "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e s.m.i.;
- VISTO** il D.L. n. 168 del 12/07/2004 "Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica", convertito in Legge 191 del 30/07/2004, che ha modificato l'art. 26 della Legge 23/12/1999 n. 488;
- VISTO** l'obbligo introdotto dalla Legge 296 del 27/12/2006, art. 1 comma 449, in merito all'utilizzo delle convenzioni quadro definite dalla CONSIP Spa;
- VISTO** l'obbligo introdotto dall'art. 1 comma 512 della Legge 208 del 28/12/2015 (Legge Finanziaria 2016) di acquisire i beni informatici attraverso gli strumenti di acquisto e negoziazione Consip Spa.
- VISTI** il DL n. 52 del 7/05/2012 e la legge n. 288 del 24/12/2012 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge di stabilità 2013) disciplinante gli acquisti da convenzioni-quadro Consip;
- VISTO** il D.lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", con particolare riguardo ai principi enunciati dall'art. 30 ed a quanto disciplinato dall'art. 36, comma 2 lettera a) in merito alla possibilità di procedere all'affidamento diretto per importo inferiore a 40.000 euro;

**VISTO** il D.Lgs. 19/04/2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 18/04/2016, n. 50 in particolare:

- art. 22 – Modifiche all’art. 32 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50
- art. 25 – Modifiche all’art. 36 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato riaggiornato il PTOF, delibera n. 6 del 09/12/2019;

**VISTO** Il Regolamento d’Istituto concernente criteri e limiti per lo svolgimento dell’attività negoziale da parte della Dirigente scolastica, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure mediante affidamento diretto e delle procedure comparative di cui all’art. 34 del D.I. 44/2001, approvato dal Consiglio d’Istituto seduta 15/02/2019, verbale n. 12 delibera n. 3;

**VISTA** l’approvazione del Programma Annuale 2020 da parte del Consiglio di Istituto con delibera n. 3 del 30/01/2020;

**ACCERTATA** la disponibilità di bilancio che garantisce la copertura finanziaria e consente di provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa al progetto/attività:

AA02 Funzionamento amministrativo

**VISTE** le linee guida n. 4 dell’Autorità nazionale anticorruzione (Anac), approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016, che forniscono indicazioni in merito all’applicazione dei principi generali di cui all’art. 30 del D.Lgs. 50/2016, in particolare a:

- **Principio della libera concorrenza:** viene rispettato poiché è stata effettuata un’indagine di mercato attraverso una rete di Scuole per far fronte alla dematerializzazione;
- **Principio di economicità:** è garantito dalla circostanza che l’importo a base della negoziazione è stato determinato sulla base della comparazione dei prezzi esaminati;
- **Principio di efficacia:** l’affidamento è assegnato non in ragione della convenienza del prestatore, ma per rispondere alle necessità dell’Istituto di perseguire un interesse pubblico (dematerializzazione obbligatoria);
- **Principio della tempestività:** l’acquisizione del servizio avviene per affidamento diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2 lettera a) della legge 50/2016, proprio ai fini di ridurre la durata dei tempi di selezione;
- **Principio della correttezza:** si è tenuta una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- **Principio della trasparenza:** l’Istituto ottempera agli obblighi di pubblicità posti dal D.Lgs. 33/2013 e dall’art. 29 del D.Lgs 50/2016, pubblicando il presente atto sul proprio sito istituzionale all’Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente “Bandi di gara e contratti – Determine attività negoziali”;
- **Principio di non discriminazione:** non sono stati previsti requisiti posti ad escludere particolari categorie di imprese, se non quello di selezionare le imprese che hanno le autorizzazione a svolgere l’attività oggetto del presente provvedimento;
- **Principio della proporzionalità:** il contraente è stato individuato senza la richiesta di requisiti e documentazione eccessiva se non quella obbligatoria per legge (tracciabilità dei flussi finanziari, dichiarazione del possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall’art. 80 del D.Lgs 50/2016, regolarità contributiva);
- **Principio di rotazione:** si è cercato di garantire il non consolidarsi di rapporti solo con alcuni fornitori di beni e servizi, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico e garantendo l’effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccolo e medie imprese;

**ACCERTATI** il possesso, da parte del fornitore aggiudicatario, dei requisiti di carattere generale di cui all’art. 80 del D.lgs. 50/2016 e la regolarità contributiva (DURC);

## D E T E R M I N A

### Art. 1 – OGGETTO

Per l'acquisizione di

Gestione documentale – protocollo - conservazione - firma digitale –  
modulistica on line – registro elettronico – rilevatori presenza – portale  
scuola assistenza e manutenzione

### Art. 2 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'avvio della procedura di affidamento diretto ai sensi del D.lgs. 50/2016 tramite:

- Affidamento diretto importo inferiore ad € 40.000,00 (art. 36 c. 2 lett. A – D D.Lgs. 50/2016)

Con la seguente modalità:

Affidamento diretto senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta così come previsto dall'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Affidamento diretto previa comparazione di almeno tre preventivi

### Art. 3 – SCELTA CONTRAENTI

Affidamento diretto

Se non si è aderito a Convenzione CONSIP, si è optato per la modalità di scelta di cui sopra per la/le seguente/i motivazione/i:

Alla data odierna non risulta essere attiva alcuna convenzione relativa all'oggetto del presente provvedimento

I beni oggetto della fornitura non sono presenti nei cataloghi MePA

La fornitura non raggiunge l'importo d'ordine previsto dal Bando MePA di riferimento

Affidamento a precedente operatore visto il livello di soddisfazione della precedente fornitura.

Affidamento al prestatore d'opera uscente per garantire la continuità dei servizi previsti dalla de materializzazione iniziata il 01/01/2017 con scelta del contraente tramite rete di scuole

Affidamento all'operatore uscente perché prestazione professionale in cui ricorrono particolari motivazioni in ordine al rapporto di fiducia che deve istituzionalmente intercorrere con il Datore di lavoro

Unicità del servizio

Fornitura di importo non superiore a € 1.000,00 avente carattere di urgenza

Altro (specificare):

#### Art. 4 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il criterio di scelta dell'offerta è quello del:

Affidamento diretto;

**Di provvedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;**

#### Art. 5 - IMPORTO E DURATA

Di assegnare un valore complessivo oggetto della spesa di €  (Iva e oneri inclusi).

L'Iva sarà versata con il meccanismo dello split payment secondo le disposizioni di legge.

La consegna dovrà essere effettuata entro  dalla data dell'ordine.

#### Art. 6 – IMPORTO E DURATA

Sulla base dei prezzi rilevati in base a:

Affidamento diretto

sono stati presi in esame i seguenti operatori:

DENOMINAZIONE FORNITORE	IMPONIBILE	TOTALE	NOTE
KARON SRL	2.190,00	2.671,80	

Pertanto la Dirigente Scolastica provvede ad affidare direttamente al forniture alla Ditta:

KARON SRL

tramite la stipula di un contratto per i seguenti importi:

IMPONIBILE:  + Iva

Per un TOTALE COMPLESSIVO (IVA e oneri compresi) di €:

#### Art. 7 – STIPULA CONTRATTO E PAGAMENTO

Considerato che si è provveduto alla verifica dei requisiti di carattere generale dell'operatore economico aggiudicatario, il contratto sarà stipulato secondo le norme del codice civile ed ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A del D. Lgs 50/2016 che consente di procedere all'affidamento diretto, senza applicare il termine dilatorio previsto dall'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, poiché si tratta di affidamento sotto soglia comunitaria.

La fattura potrà essere emessa a consegna effettuata, in formato elettronico ed in osservanza delle norme dello Split Payment.

Il pagamento sarà effettuato con bonifico bancario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica della regolare fornitura.

#### **Art. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La Dirigente scolastica è, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della L. 241/1990, il Responsabile Unico del Procedimento mentre la DSGA – Sig.ra MONTENEGRO Stefania – viene individuata quale Responsabile dell'Istruttoria avente funzioni di ufficiale rogante per la stipula degli atti che richiedono la forma pubblica.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito istituzionale <http://www.icbernezzo.edu.it/> all'Albo pretorio e nella apposita sezione dell'Amministrazione trasparente “Bandi di gara e contratti – Determine attività negoziale – secondo le disposizioni di cui al Decreto legislativo 33/2013.

La Dirigente Scolastica Reggente  
**PLATANO DONATELLA**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate