

	ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO SAN DEMETRIO CORONE - COSENZA –ITALY SHKOLLA E BASHKUAR SHEN MITER KORONE Dirigenza ed Uffici Amministrativi Via Dante Alighieri n°146 – 87069 <u>San Demetrio Corone (CS)</u> Drejtëm dhe Fusha Administrative Udhë Dante Alighieri n°146 – 87069 Shen Mitër Korone (CS) Tel.+39 0984 956086 – Fax +39 0984 910723- Codice Fiscale: 97022490789 Mail PEC Scuola: cspc060008@pec.istruzione.it Mail Liceo: cspc060008@istruzione.it Mail Comprensivo: csic83200n@istruzione.it - Sito Web: www.iosandemetrio.edu.it Santa Sofia d'Epiro Tel. 0984957020 - San Giorgio A. Tel. 098386103 Vaccarizzo A. Tel. 098384095- San Cosmo A. Tel .098384060	
--	---	---

Prot. n. ro 5963/II.5

San Demetrio Corone, 26/IX/ 2024

Al Direttore sga di Istituto
 Agli Atti Progettualità/Azione per Acquisizione
 Materiale di cancelleria
 a Trasparenza Azione
SEDE

Oggetto: DECISIONE DIRIGENZIALE A CONTRARRE, Impegno Spesa, Procedura semplificata, sotto soglia comunitaria (D. lvo n.ro 36/2023; Linee Guida Anac, Acquisizione Beni/Servizi, tipologia Materiale di cancelleria, anno scolastico 2024/2025

CIG B3322590C9

PREMESSO la **Proposta**, di cui in oggetto, per l'Acquisto, relato a Materiale di cancelleria, con destinazione uso ufficio.

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n.ro 275 del 8 marzo 1999, concernente “Regolamento, recante Norme, in materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge n.ro 59 del 15 marzo 1997”.

VISTO la **Normativa**, vigente, per le Stazioni Appaltanti, in particolare, quanto, previsto, dal Decreto Legislativo n.ro 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme Generali, sull’Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii. e, di questo, in particolare, l’**art. 25**, co. 2, di istituzione, nell’ambito dell’Amministrazione scolastica periferica, della “**Qualifica dirigenziale, per i Capi di Istituto, preposti, alle Istituzioni scolastiche...**”, a significarne la Responsabilità Unitaria dell’Istituzione, la Legale Rappresentanza, nonché, la Responsabilità della Gestione delle Risorse, finanziarie e strumentali, e dei Risultati del Servizio, con Titolarità delle Relazioni sindacali.

VISTO la Legge n.ro 107 del 13 luglio 2015, concernente “Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione e Delega per il riordino delle Disposizioni legislative vigenti”.

VISTO il **D. i. n.ro 129** del 28 agosto 2018, concernente “Regolamento recante Istruzioni generali sulla Gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n. 107”.

TENUTO CONTO delle **Funzioni** e dei **Poteri** del **Dirigente scolastico, in materia negoziale**, come definiti, tra l’altro, anche, dall’articolo 1, comma 78, della, già, detta, L. n.ro 107/2015, e, dagli articoli 3 e 44 del, succitato, D. I. n.ro 129/2018.

RICHIAMATO il **D.lvo n.ro 36** del 31 marzo 2023, “Codice dei Contratti Pubblici, in attuazione dell’articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante Delega al Governo in materia di Contratti..”, sostituito, integralmente, il, pregresso, D.lvo n.ro 50/2016, e succ. correttivo (D.lvo n.ro 56/2017), in Tema di Appalti e Forniture.

ATTESTATA l’**Idoneità** al ruolo del **RUP**.

STANTE il Programma Annuale, per l’Anno di riferimento, Esercizio Finanziario 2024, nonché, la Dichiarazione, resa, da parte del Direttore sga dell’Istituto, in intestazione, sulla Supportabilità di Azione, stante la Sussistenza della Copertura finanziaria.

ASSUNTA, con **Delibera 12** del **Commissario Straordinario di Istituto**, Verbale I del 13 settembre 2024, Definizione di Limiti e i Criteri, per lo **Svolgimento** delle **Attività Negoziali**, da parte del **Dirigente scolastico** e quanto a tanto connesso.

RICHIAMATO, per congruenza degli Obiettivi dell’Azione, in menzione, il, vigente, Piano dell’Offerta Formativa di Istituto, **POF**, anche, nella sua valenza Triennale, **PTOF**, in essere, nonché, il **Regolamento d’Istituto**, in adozione, che disciplina le Modalità di Attuazione delle Procedure di Acquisto, per Lavori, Servizi e Forniture.

CONSTATATO che il **Servizio**, da acquisire, corrisponde, sul piano quali-quantitativo, a quanto necessario, per lo Svolgimento delle Attività istituzionali e **non presenta caratteristiche** inidonee, superflue o ultronee.



CONSIDERATA la Tempistica, resa dalla necessità di **Provvedere alle Acquisizioni**, oggetto della presente, in Tempi congrui, per le ragioni di conclusione e rendicontazione del Procedimento stesso.

DATO ATTO circa la, specifica, categoria di Risorse, in rapporto all’uso di **Convenzioni Consip**, attivate, tramite **opportune Indagini di Mercato**, svolte, anche, su MEPA, attraverso Consultazione di Soluzioni, offerte, da Operatori Economici, attivi, per la stessa Categoria merceologica/Servizi, nonché, condotte, con Consultazione di Cataloghi Elettronici, per definire l’Individuazione degli Operatori, maggiormente, rispondenti ai Fabbisogni dell’Istituto.

ATTESTATA la Quantificazione del Valore massimo, presunto, dell’Acquisto, in riferimento, pari a duecentodieci/95 (leggasi 202,95) euro, Iva di Legge esclusa e che lo stesso Importo, finanziato, a valere, sul budget annuale di riferimento è, del tutto, supportabile, come, da Riscontro, reso, dal Direttore sga dell’Istituto, “**Punto Istruttore**”, nelle veci del “**Punto Ordinante**” della, presente, Determinazione/Decisione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
pro tempore dell’Istituto scrivente, quale Soggetto proponente, Responsabile Unico del Procedimento, per il ruolo ricoperto e le funzioni riconosciute e rivestite

DETERMINA

di **Impegnare** la Somma, pari a duecentodieci/95 (leggasi 202,95) euro, Iva di Legge esclusa, imputandola con l’indicazione, come, nella, seguente, analitica:

CAUSALE	PROGETTO/ATTIVITA’	SPESA DEL	Note
Materiale di cancelleria	Acquisto carta per copie e fotocopie	26/IX/ 2024	

Fornitura, di cui sopra, affidata all’Operatore:

MONDO OFFICE

PTQSM

AFFIDA

l’Attività istruttoria di competenza al Direttore sga dell’Istituto, al fine di Procedere alla Liquidazione della Spesa, in oggetto, pari, per come descritta, previa Responsabilità di Accertamento delle condizioni di regolarità, anche, in base ai Documenti, comprovanti il Diritto del Creditore.



Il Dirigente scolastico
(Prof.ssa *Emilia Scaramuzza*)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D.L. gs n. 39/93 con originale agli Atti dell’Ufficio

Responsabile Istruttoria, Direttore sga Istituto, dr. *M. Scaramuzza*
I. O., SAN DEMETRIO CORONE (Cs)
Codice Univoco d’ Ufficio UF3W4T