



ISTITUTO COMPRENSIVO DI RODENGO SAIANO
Scuola primaria e secondaria di primo grado
Via Brescia, n. 2 – 25050 Rodengo Saiano - Tel. 030 610191

Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32, Decreto Legislativo n°50/2016 (Codice degli Appalti Pubblici)

Determina n. del 29/05/2020	32	Fornitura: notebook per smart working ufficio segreteria	CIG: ZF42D2A4E1
--------------------------------	-----------	---	------------------------

Il Dirigente Scolastico

VALUTATA	La proposta presentata da: DIRIGENTE SCOLASTICO per l'acquisto di: NOTEBOOK con destinazione: ISTITUTO COMPRENSIVO per Attività: A02-1 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO DI ISTITUTO
VISTO	il D.I. 129/2018 concernente il "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il Decreto-legge "cura Italia" del 17 marzo 2020 recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Visto l'articolo 83 del decreto che afferma che fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n° 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 199, n° 59;
VISTO	il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n° 50 "Nuovo Codice degli Appalti" (GU Serie Generale n.91 del 19-4-2016) in attuazione alle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE – in particolare l'art. 36 comma 1 e 2 a/b;
VISTI	gli artt. 32 e 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) Delibera Consiglio di Istituto n. 9 del 12/12/2018;
VISTO	il Programma Annuale 2019 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n°13 del 26/02/2019;
VISTO	Regolamento d'Istituto per l'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e prestazioni d'opera;
VISTO	l'art. n° 32 comma 2 del Dlgs 50/2016, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
CONSIDERATA	l'urgenza e la necessità di fornire al personale di segreteria la strumentazione necessaria per svolgere in sicurezza il lavoro da casa;
CONSIDERATO	il contratto in essere con la ditta Tecnooffice che procede per l'Istituto alle manutenzioni, riparazioni e installazioni relative a hardware e software. Considerata la puntualità e l'efficienza della ditta stessa;
VISTO	la definizione dei criteri e dei limiti di spesa per la gestione dell'attività negoziale da parte della Dirigente Scolastica (d.lgs.129/2018 art. 45 comma 2) approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n° 15 del 26/02/2019;
VERIFICATA	la copertura finanziaria;
RILEVATA	l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, la procedura per l'acquisizione di lavori, servizi e Forniture;

Determina,

di procedere all'acquisizione di: **n. 5 NOTEBOOK Acer - Intel® Core™ i5 - 8GB- Windows 10 Professional comprensivi di Licenza Office Standard 2019**
con imputazione Piano delle Destinazioni: **A02-1 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE**
Importo complessivo stimato: **€ 3.348,90**

Oggetto principale del contratto: **FORNITURE**
Fattispecie contrattuale: **(05) Contratti di importo inferiore € 40.000,00 affidati ex art. 125 o con procedura negoziata senza bando**
Modalità di espletamento Bando: **(23) Affidamento in economia – Affidamento diretto**
Art.45, c. 2, D. 129/2018 **Affidamento diretto in piena autonomia del Dirigente Scolastico (per importi fino a € 10.000,00)**
Art. 32, c. 2, D. Lgs. 50/2016 **Si procede all'affidamento diretto per urgenza, corrispondenza tecnica e congruità del prezzo offerto dall'affidatario, previo indagine di mercato.**

Responsabile del procedimento amministrativo: A.A. Denise Pilatti

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) art. 31 c. 1 del D.Lgs. 50/2016:

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Elisabetta Zani