



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
RMIC85900B - ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "LA GIUSTINIANA"
Via Giuseppe Silla, 3 - 00189 Roma ☎ 06 30365205 📠 06 30356161
Codice Fiscale 97197580588
rmic85900b@istruzione.it rmic85900b@pec.istruzione.it
Sito web: www.icslagiustiniana.edu.it

Prot n. 2112/VI.3

Roma, 09 giugno 2020

CUP: H82G20000760007 **CIG: ZDA2D40B96**
Codice identificativo progetto autorizzato:10.8.6A-FESR PON-LA-2020-199
"Smart classes"

DETERMINA A CONTRARRE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- 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 1997, n. 59 ;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n.207);
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 219 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi

strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/10446 del 05/05/2020 di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione 10.8.1 del PON “*Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” – Azione 10.8.6* ed il relativo finanziamento;

VISTA l’approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario con la quale sono state individuate le procedure per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia;

VISTO l’obbligo di pubblicità del progetto e del relativo finanziamento a carico del Fondo per lo Sviluppo Regionale tramite apposizione di targa all’ingresso della scuola, all’interno e di targhette inventario;

RILEVATA l’esigenza di indire, in relazione all’importo finanziario, la procedura per l’acquisizione delle forniture;

Tanto premesso

DECRETA

Art. 1 Oggetto

Si decreta l’avvio della procedura di acquisizione tramite affido diretto mediante ODA su MePA - ACQUISTI IN RETE PA.

Gli operatori economici accreditati saranno individuati, previa indagine esplorativa volta a identificare la platea dei potenziali affidatari.

L’affidamento riguarderà la sotto riportata fornitura:

- n. 1 TARGA DA ESTERNO IN PLEXIGLASS DELLE DIMENSIONI 40x30 E DELLO SPESSORE DI 5 mm CON STAMPA DIRETTA, COMPRENSIVA DI GRAFICA E KIT DISTANZIALI PER L’INSTALLAZIONE A PARETE;
- N. 40 ETICHETTE ADESIVE.

La fornitura sarà comprensiva di consegna presso l’Istituto

Art. 2 Importo

L’importo complessivo stimato della fornitura di cui all’art. 1 potrà ammontare fino ad un massimo di € 50,00 IVA inclusa.

Art. 3 Tempi di esecuzione

La fornitura richiesta dovrà essere realizzata e consegnata entro 10 giorni lavorativi decorrenti dall’ordinativo/stipula del contratto.

Art. 4 Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Marilena Abbatepaolo.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marilena Abbatepaolo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell’art.3, comma 2, del D.lgs. 39/1993