|  |  |
| --- | --- |
|  | **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A.Vassallo” BOVES**Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)Codice Fiscale 80015660048🕾0171 391870 - 🖷 0171 391878 - 🖂 cnic809009@istruzione.it cnic809009@pec.istruzione.it* icvassalloboves.gov.it
 |

 Prot.n. /VI.2 Boves, 16 GIUGNO /2017

**Oggetto: Determina a contrarre per RINNOVO REGEL SEGRETERIA DIGITALE**

**di importo inferiore alle soglie di cui all’art. 35 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50**

**CIG: Z1F1ED23B5**

**DETERMINAZIONE N. 29 / 2017**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CONSIDERATA** la necessità di procedere al Rinnovo della segreteria digitale anche per l’anno 2017 in base ai moduli in uso e relativi al software Regel (come da Rete di scuole di Cuneo)

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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.

 ;

**VISTO** l’art. 35 del D.Lgs 50/2016 “Nuovo Codice dei contratti pubblici”

**VISTO** il Regolamento dell’attività negoziale per la fornitura di beni e servizi con cui sono state individuate le procedure per l’acquisizione di servizi e forniture in economia approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 5 del 13/02/2017;

**VISTO** il PTOF 2015/2018;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 3 del 13/02/2017 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2017

**VERIFICATA** l’assenza di convenzioni CONSIP attive per la fornitura dei beni e servizi che si intende acquisire

**CONSIDERATA** la necessità da parte dell’Istituto di procedere con urgenza alla regolarizzazione della procedura già in uso di cui all’oggetto

**CONSIDERATO** che in ottemperanza alle Linee Guida n. 4 dell’ANAC:

a) il principio di **economicità e concorrenza** è garantito dalla circostanza che l’individuazione delle ditte fornitrici di software per la Segreteria digitale, la comparazione delle offerte e la successiva scelta è stata determinata all’interno della Rete di scuole di Cuneo

b) il principio dell’**efficacia** viene rispettato perché l’affidamento viene assegnato per rispondere alle esigenze immediate dell’Istituto

c) il principio della **tempestività** viene assicurato perché l’acquisizione del materiale è avvenuta e nei tempi previsti e con la presente determina si procede alla conferma per l’annualità 2017

d) il principio della **correttezza** viene rispettato attraverso una rotazione delle ditte di riferimento della Rete per consentire a più soggetti interessati di negoziare

e) il principio della **trasparenza** viene garantito dal rispetto degli specifici obblighi di pubblicità posti dall’art.36 del D.lgs 33/2013 e 29 del D.lgs 50/2016, dalla congruità del prezzo offerto in rapporto alla qualità del bene offerto

f) il principio di **non discriminazione** viene garantito rispettando il principio di correttezza e il principio della libera concorrenza con attenzione alla indicazione posta dal D.lgs 50/2016

Ritenuto, in merito al criterio di aggiudicazione di avvalersi del criterio del minor prezzo art. 95 comma 4

***DETERMINA***

1.di aver richiesto l’ acquisizione del rinnovo Regel Segreteria digitale – anno 2017 con l’attivazione della modulistica on line (offerta Rete Cuneo), rif. Ordine n. OFF17\_01069 A del 30.05.2017, procedendo in modo autonomo, senza avvalersi delle convenzioni gestite dalla CONSIP S.p.A., e di aver rispettato le disposizioni di cui all’art. 26, comma 3, della Legge 488/1999 e successive modifiche, per le motivazioni di cui in premessa

2. di aver affidato direttamente alla ditta KARON, via Genesi, 1 di PRATO SESIA (NOVARA)

P.IVA 02092110036 il rinnovo per l’anno 2017 del software Segreteria digitale come da proposta alla Rete di Scuole di Cuneo per il 2017

per l’ importo di € 1.020,00 + I.V.A. 22% per una spesa complessiva di € 1.244,40 da imputare all’Attività A01 “FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE”

3. di evidenziare il CIG: Z1F1ED23B5 relativo all’acquisto in oggetto in tutte le fasi dell’istruttoria

4. di informare la ditta aggiudicataria che essa si assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010

5. di richiedere, in qualità di Ente pubblico appaltante, alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445:

-gli estremi identificativi IBAN del Conto corrente bancario/postale dedicato

- le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi

-gli estremi per la richiesta del Durc online

6. di dare atto che sulla presente determinazione è stato apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

7. di assegnare il presente provvedimento al DSGA o suo delegato per la regolare esecuzione

8. di assumere l’incarico di responsabile unico del procedimento RUP.

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 (Prof.ssa Bianca Maria ANIGELLO)

 *(firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 co 2, d.lgs 39/93)*

La presente determinazione sarà affissa all’albo informatico dell’Istituto per n.15 (quindici) giorni.

VISTO DI REGOLARITA’ CONTABILE

ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

AGGREGATO A01

IL D.S.G.A. Armida DUTTO

(f.to in originale)

Copia conforme all’originale depositata agli atti di questo Istituto Comprensivo