

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il Regolamento di contabilità D.I. n. 44/2001;

**Visto** il D.lgs n. 50/2016 "Codice degli appalti";

Viste le Linee Guida n. 4 del 26/10/2016, emanate dall'ANAC, e specificatamente l'art.3.1.3;

**Visto** il regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, che prevede il limite di Euro 5.000,00 per gli acquisti diretti;

**Considerato** che l'art. 36 comma 2 lettera a) del Codice prevede l'affidamento diretto sotto la soglia di 40.000,00 euro;

**Vista** la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario in corso, delibera n.39 del 23 gennaio 2017;

**Accertata** la necessità di procedere all'acquisto di: **materiale didattico generale**  
**(n.30 cancellini per lavagne bianche)**

**Precisato** che il fine pubblico primario da perseguire è: **la formazione degli alunni.**

**Rilevato** che alla data odierna non esistono convenzioni Consip attive per i materiali oggetto della presente determina.

Avendo effettuato comparazione dei prezzi dei seguenti cataloghi presenti agli atti della Scuola:

Catalogo Generale 2016-2017 Giodicart – Divisione Didattica;

Gruppo Spaggiari Parma;

Borgione Elementari e Medie 2016-2017

Esperienze Nuove Didattiche Morea;

**Vista** la disponibilità di bilancio;

**DETERMINA**

di procedere mediante affidamento diretto all'acquisto dei seguenti beni:

**n.30 cancellini per lavagne bianche:**

**Tipo procedura:**

**Ordine affidamento diretto, previa comparazione di quattro cataloghi presenti agli atti della Scuola**

**Contraente: MOREA S.R.L. VIA LA SORSA, 11 - BARI**

**Scelta del contraente – criterio: Prezzo più basso**

**Valore dell'appalto: €. 20,90 (Iva esclusa):**

La spesa verrà imputata all'attività: A/2 - conto e sottoconto: 2/3/8
---

Al termine della procedura, in base ai criteri selezionati e in riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. 50/2016 e nelle Linee Guida n. 4 del 26/10/2016, in premessa, sarà emesso un contratto con la Ditta selezionata, secondo quanto disposto dalle normative vigenti. La presente determina e il relativo contratto saranno pubblicati sul sito della scuola nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Titolare e Responsabile Unica del procedimento: Dirigente Scolastica Francesca De Ruggieri

Responsabile delle procedure amministrative: DSGA Maria Abbatecola

Definizione e esecuzione degli atti a carattere amministrativo: A.A. Giorgio Bove

*La Dirigente Scolastica*  
*Francesca De Ruggieri*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co 2, D.Lgs. 39/93)