

**DETERMINA A CONTRARRE AI SENSI DELL'ART. 32 Decreto Legislativo 50/2016**

**Determina n. 46 del  
27/04/2022**

**Fornitura: Servizio Autonoleggio Avis spa**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Valutata** la proposta pervenuta agli Organi Competenti alla Sua Valutazione per l'acquisto di: servizio Autonoleggio Avis

**VISTO** il piano triennale dell'Offerta formativa PTOF – Delibera del C.I. n. 65/6 del 14/12/18

**VISTO** il Programma annuale 2022

**ACCERTATO** che sussiste la copertura finanziaria

**RITENUTO** opportuno / necessario provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

**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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";

**VISTO** il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTO** il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii, codice dei contratti pubblici;

**VISTO** l'art. 32 comma 2 del Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm.ii, codice dei contratti pubblici, il quale dispone che prima dell'avvio della procedura di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni giudicatrici 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;

**VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (G.U. N. 103 del 5/05/17);

**VISTO** IL Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, in particolare il Titolo V "attività Negoziale"

**VISTO** il Regolamento di Istituto che disciplina le modalità di acquisti di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio di Istituto il 25/02/2019 – delibera 66/3

**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:	Servizio Autonoleggio
Importo complessivo stimato	450,82 – Iva esclusa

Fattispecie Contrattuale	(05) contratti di importo inferiore a € 40.000 affidati ex art. 125 o con procedura negoziata senza bando
Modalità di espletamento:	(23) Affidamento in economia – Affidamento Diretto
Criterio di Aggiudicazione	(02) Capienza Portabagagli
Oggetto principale del contratto:	Servizio
Art. 45 c. 2 D.129/2018	Affidamento diretto in piena autonomia del dirigente Scolastico (per importi fino a 38.000 €)
Art. 32 c 2 D.Lgs 50/2016	Si procede all'affidamento diretto alla Ditta AUTONOLEGGIO AVIS spa per corrispondenza tecnica e congruità del prezzo offerto dall'affidatario, previo indagine di mercato
Legge 136/2010	E' onere di questa Stazione Appaltante procedere all'acquisizione del Codice Identificativo di Gara (CIG): <b>Z0D3626C2A</b>

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, occorra un aumento delle prestazioni di cui trattasi entro i limiti del quinto del corrispettivo aggiudicato, l'esecutore del contratto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016

Responsabile del Procedimento amministrativo – Assistente Amministrativo – Federica Tenuzzo  
Responsabile del R.U.P. – dsga – Caterina Cirillo

