



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMPLETO "A. MORO"

Via Martiri della Libertà, 2 – 21058 Solbiate Olona (VA)

tel. 0331/640143 – fax 0331/377005

[www.icmoro.edu.it](http://www.icmoro.edu.it) – [vaic84600p@istruzione.it](mailto:vaic84600p@istruzione.it)

Agli atti

Al sito web

## DETERMINA A CONTRARRE

OGGETTO: Determina a contrarre per assistenza centralino telefonico segreteria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### Considerato:

- che sussiste la necessità di assistenza per il centralino dell'ufficio di segreteria;
- che la concessione di un bene pubblico per l'esercizio di un'attività economica costituisce occasione di guadagno e che pertanto il procedimento di scelta del concessionario deve garantire il rispetto dei principi di concorrenza, economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, imparzialità e non discriminazione;

### Visto:

- il D.Lgs. n. 50 del 2016 ed in particolare l'art. 30 sui principi per l'aggiudicazione e l'esclusione di appalti e concessioni; l'art. 35 in tema di soglie di rilevanza comunitaria; l'art. 36 in tema di contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie;
- **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 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **VISTO** l'art. 32, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che dispone "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b) la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti";
- **VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche,

ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**Considerato:**

- che per la concessione in questione si stima un valore complessivo circa pari a € 146,40 inferiore alla soglia di 40.000 prevista dal Dlgs 50/2016 e a 15.000,00 soglia minima prevista da Cdi ai sensi dell'art. 34 del Dl. Del 1 febbraio 2001 n. 44 del 2001;
- le disponibilità iscritte nel Programma Annuale E.F. 2020;
- che per la concessione in questione si stima un valore complessivo circa pari a € 146,40 e che sussiste la copertura economica;

**DETERMINA**

- 1.** di affidare un intervento di assistenza al centralino della segreteria e di affidare l'incarico alla ditta A.D.TEL srl di Lomazzo (CO);
- 2.** valore complessivo della concessione è di circa **€ 146,40** (centoquarantasei/40) inferiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di rilievo comunitario prevista per le concessioni ammontate a 5.225,00;
- 3.** la procedura è di affidamento diretto in economia.

Ai sensi dell'art. 31 del D.L.gs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n. 207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il D.S.G.A. Dott.ssa Daena Lambiase.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Ing. Roberto Diana

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esse connesse.