



# Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"

Via Milano, 51 - 56025 Pontedera (Pisa)

Tel. 0587 / 53566 - 55390 Fax 0587/092330

E-MAIL: pitf030003@istruzione.it - WEB: www.marconipontedera.gov.it

PEC: pitf030003@pec.istruzione.it C.F.: 81002020501 c.m.: PITF030003



Settore tecnologico: Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione - Informatica e Telecomunicazioni  
Meccanica, Meccatronica ed Energia      Settore Liceale: Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

CUP B85B17000150007

I.T.I.S. - "G. MARCONI"-PONTERA  
Prot. 0007486 del 28/12/2018  
06-12 (Uscita)

→ ALLA DSGA

OGGETTO: **determinazione all'acquisto di SERVIZI DIDATTICI E DI CERTIFICAZIONE per l'avviso AODGEFID prot. n. 1953 del 21.02.2017- Competenze Base**

## Il Dirigente Scolastico dell' ITI Marconi di Pontedera

- 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 il Decreto 129/2018, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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;
- VISTO gli avvisi MIUR relativi ai progetti PON via pubblicati;
- VISTA la circolare del MIUR prot. n. AODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;
- VISTE la delibera del Consiglio d'Istituto n. 41 del 07.06.2017;
- VISTO l'Avviso del MIUR prot. n. AODGEFID/6076 del 04 aprile 2016 e relativi allegati
- VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 20142020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTI gli avvisi MIUR relativi ai progetti PON via via pubblicati, e in particolare quanto relativo al progetto in oggetto;
- VISTA la circolare del MIUR prot. n. AODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;
- VISTE le delibere degli OO.CC. relative al progetto in oggetto;
- VISTA la nota MIUR Prot. n. AODGEFID 38457 del 29/12/2017 con la quale è stato autorizzato il progetto in oggetto;
- VISTA la lettera di autorizzazione alla scuola Prot. n. AODGEFID/207 Roma, 10 gennaio 2018;
- CONSIDERATO che, visto l'importo presunto, è applicabile quanto previsto all'art.36 del D.lgs.n. 50/2016;
- CONSTATATA da parte del DSGA la copertura finanziaria;
- VERIFICATA ai sensi del D.L. n.52/2012 e della legge n.228/2012 distabilità 2013,



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI      pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, 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)

l'impossibilità di acquisire la fornitura "de qua" tramite l'adesione ad una Convenzione-quadro Consip;

- CONSIDERATA la necessità di ottimizzazione dei tempi di acquisizione e dell'impegno delle risorse umane deputate allo svolgimento delle procedure di gara per le forniture di beni o di prestazione di servizi dell'istituto;
- VISTA l'urgenza di acquisire le forniture necessarie alla pubblicizzazione e avvio del modulo in oggetto;
- VISTO che il valore complessivo è pienamente rientrante nella procedura di affidamento diretto, per altro inferiore anche al limite di €10.000.000,00 fissato dal C.d.I. ai sensi del D.I. n.44 del 2001;

TUTTO CIO' PREMESSO, QUALE PARTE INTEGRANTE E MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO,

## DETERMINA

- 1) di avviare la procedura di acquisizione dei seguenti beni e servizi:
  - a. Organizzazione e erogazione degli esami previsti, presso il nostro Istituto, al fine del conseguimento della certificazione PET – B1 per max n. 39 studenti candidati previsti.
  - b. Formazione rivolta agli studenti, presso il nostro Istituto, al fine del conseguimento della certificazione Cambridge PET-B1, Conversation Classes B1/B2, Trinity Grade 5 con docenti di madrelingua inglese così suddivisi: max n. 39 studenti divisi in due classi per certificazione Cambridge PET-B1; max 24 studenti Conversation Classes B1/B2; max 24 studenti Trinity Grade 5.
- 2) di affidare direttamente i servizi di cui sopra ai sensi dell'art. 6 comma 2 lettera a del D.Lgs. n.50/2016, ad uno o più operatori economici individuati attraverso consultazione per offerte sulla base di elenco dei fornitori; tale modalità è ritenuta congrua e opportuna visto l'importo nettamente inferiore a €40.000,00, la tipologia di fornitura richiesta e quanto previsto dall'art. 34 del D.I. n.44/2001;
- 3) di nominare la DSGA come Responsabile Unico del Provvedimento (RUP) di incaricare la segreteria amministrativa di svolgere l'attività istruttoria, predisponendo tutti gli atti necessari fino alla conclusione dell'acquisizione, facendo riferimento al vigente regolamento di Istituto inerente l'attività negoziale e comunque nel rispetto della normativa vigente;
- 4) incaricare la DSGA di quanto necessario alla corretta ed efficace gestione della procedura di acquisizione in oggetto, ed in particolare:
  - coordinamento delle procedure amministrative;
  - controllo sistematico degli atti (correttezza e completezza);
  - gestione ordini e contratti, fatturazione e pagamento;
  - caricamento degli atti richiesti sulla piattaforma SIF2020.

Il Dirigente Scolastico

Pierluigi M. Robino

