



(Protocollo e data vedi segnatura)

**ALL'ALBO DELL'ISTITUTO
AGLI ATTI**

OGGETTO: DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE CON CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA RELATIVO AL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELL'ACCESSIBILITA'.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento di contabilità, Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTE le nuove norme sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, disciplinate dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;

VISTO il combinato disposto dell'art. 26, commi 3 e 3bis della legge 23/12/1999, n. 488 e s.m.i., dell'art.1, commi 1,3,7 del D.L.06/07/2012, n. 95, convertito dalla legge 07/08/2012, n. 135 e dall'art. 1, commi 149 lettera b), 150, 154 e 158 della legge 24/12/2012, n. 228, ai sensi del quale è fatto obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 01/01/2013, di utilizzare i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni "CONSIP S.P.A." al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato;

VISTA l'esigenza di affidare il servizio di responsabile dell'Accessibilità, e l'obbligo annuale per le Pubbliche Amministrazioni (di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo n. 165/2001) di pubblicare sul proprio sito web entro il 31 marzo gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto legge n. 179/2012, articolo 1, comma 2;

CONSIDERATO che è stata effettuata ricerca nelle convenzioni CONSIP con i seguenti risultati:

DESCRIZIONE	CONSIP
Servizio annuale di Responsabile per l'Accessibilità	Nessuna convenzione attiva

NE CONSEGUE che risulta indispensabile procedere mediante, considerata anche l'esiguità della somma, affido diretto

CONSIDERATA l'urgenza della richiesta e l'emergenza COVID-19 in atto;

VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2020, approvato dal Consiglio di Istituto;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria dell'E.F. in corso;

DETERMINA

- 1) di procedere, per le motivazioni citate in premessa, all'affido diretto del servizio mediante ordine e responsabile tecnico dell'azienda.
- 2) di impegnare la spesa complessiva dell'Attività "A1"Funzionamento generale e decoro della scuola"

- 3) di richiedere alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre n. 445:
 - gli estremi identificativi IBAN del conto corrente bancario o postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
 - le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- 4) di informare la ditta aggiudicataria che si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla *Legge 136/2010*;
- 5) di assumere personalmente il compito di responsabile del procedimento.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella Monti

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa