



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Indirizzo di PEC: feic81200q@pec.istruzione.it – E-mail: feic81200q@istruzione.it

Seg. Didattica 0532/761984 - Seg. Amm.va 0532/765789



Ferrara, 06/09/2018

Prot. n. 5413/C14

Oggetto: determina per **assistenza e manutenzione informatica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture), il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici 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;

CONSIDERATO che si rende necessario un servizio di assistenza e manutenzione informatica;

ACCERTATO che l'importo presunto del servizio ammonta ad euro **29.00 + iva** all'ora per un totale di 70 ore;

RITENUTO che verrà affidata tale fornitura in modo autonomo, senza avvalersi delle Convenzioni gestite da Consip;

RITENUTO di aver rispettato le disposizioni di cui all'art. 26 commi 3 e 3 bis della Legge 488/99 e ss.mm.ii., in quanto non sono attive, al momento dell'adozione della determinazione a contrarre, Convenzioni Consip che riguardano beni comparabili con quelli oggetto del contratto;

RITENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, la procedura in affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa consente di seguire le procedure previste dal comma 1 dell'art. 34 del D.l. 44/2001;

CONSIDERATA la necessità di continuare i rapporti con la stessa Ditta in quanto l'Istituto non ha ancora terminato la messa in posa di apparecchiature e il collegamento di servizi iniziati gli anni precedenti

DETERMINA

- 1) di affidare alla Ditta **COMPUTER CASH FERRARA SRL** l'assistenza e la manutenzione informatica;
- 2) di impegnare la spesa presunta di **€ 29.00+ iva** all'ora per un totale di 70 ore nell'aggregato **A01 – Funzionamento amministrativo generale** della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso;
- 3) di accertare che la ditta sia in regola con i contributi;
- 4) di richiedere alla ditta: 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;
- 5) di provvedere al pagamento su presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr. Stefano Gargioni

Firmato digitalmente da **GARGIONI STEFANO**