



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. PERLASCA"

Via Poletti 65 – 44122 Ferrara

Indirizzo di PEC: [feic81200q@pec.istruzione.it](mailto:feic81200q@pec.istruzione.it) – E-mail: [feic81200q@istruzione.it](mailto:feic81200q@istruzione.it)

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

Codice Univoco IPA UFOAMV - C.F. 93076230387



Ferrara, 23/05/2019

Oggetto: determina per l'acquisto di **FOTOCOPIATORE A NOLEGGIO TSHIBA A3 BN STUDIO 2518 ac**

### 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 l'acquisto di **FOTOCOPIATORE A NOLEGGIO TSHIBA A3 BN STUDIO 2518 ac**

ACCERTATO che l'importo presunto **del servizio di noleggio per 48 rate mensili ammonta ad euro 2640.00 + iva;**

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 decreto interministeriale 28/08 n. 129 e D.L.GS 50/2016;

### DETERMINA

1) di affidare alla **Ditta Multicopia Arreda Ufficio s.r.l.** l'acquisto del **del servizio di noleggio per 48 rate mensili ammonta ad euro 2640.00 + iva;**

2) di impegnare la spesa presunta di **€ 2640.00 + iva** nell'aggregato **A3 FUNZIONAMENTO DIDATTICO 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**