



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIULIO CESARE"
SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC)

Via Galvani n. 4 – Savignano Sul Rubicone (FC); Tel. 0541 945175
C.F. 90056130405 - C.M. FOIC81600G – Sito: www.savignanoscuole.gov.it
e-mail: foic81600g@istruzione.it pec: foic81600g@pec.istruzione.it



Savignano Sul Rubicone, vedi segnatura/2019

Prot. n. vedi segnatura/2019

Determina n. **71/2019**

OGGETTO: Servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatori per le quattro scuole primarie, la scuola media e l'ufficio

– Determina di aggiudicazione – CIG: **Z202AC6C82**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DELLA ISTITUZIONE SCOLASTICA
"GIULIO CESARE" di SAVIGNANO SUL RUBICONE

- VISTO** il Regolamento UE 679/2016, atto immediatamente esecutivo in tutti gli stati membri tra cui l'Italia, in materia della tutela dei dati personali (Privacy) che prevede notevoli innovazioni che devono essere completamente operative entro il 25 maggio 2018 e che detto Regolamento UE 679/2016 prevede per gli Enti Pubblici (compresi gli Istituti di Istruzione) la designazione di una nuova figura chiamata D.P.O. (Data Protection Officer) altrimenti detto Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.);
- CONSTATATO** che questo servizio è a funzione di tutto l'Istituto, sia della Segreteria amministrativa che di quella didattica;
- CONSIDERATO** che l'incarico comporta prestazioni professionali di natura specialistica e che nella scuola non sono disponibili le professionalità richieste;
- VISTA** la mail di **SCM Horsa office equipment** pervenuta a mezzo PEC il 26-11-2019 ed acquisita agli atti con prot. n°14868/2019 alle ore 12.06 che hanno offerto tramite il Modello A l'importo per il servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatori per le quattro scuole primarie, la scuola media e l'ufficio, con un costo copia unitario (tutto compreso esclusa la carta) di € 0,0063 + iva;
- VISTA** la consegna brevi manu di **SCM Horsa office equipment** pervenuta il 04-12-2019 ed acquisita agli atti con prot. n°15132/2019 alle ore 9.31 del Modello A con una offerta per il servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatori per le quattro scuole primarie, la scuola media e l'ufficio, con un costo copia unitario (tutto compreso esclusa la carta) di € 0,0060 + iva;
- RITENUTO** di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa non supera il limite stabilito dal Consiglio di Istituto per l'acquisto dei beni e servizi in economia e consente quindi di seguire le procedure previste dal D.l. 129/2018;
- RITENUTO ACCERTATO** opportuno provvedere in merito effettuando il relativo impegno di spesa; che sussiste la copertura finanziaria sul capitolo **A2-1 - P1-2 - P1-3** del Programma Annuale 2019, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°2 del 30-01-2019;
- 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 D.P.R 8/3/1999, N.275, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, N.59;
- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da D.l. 129/18;

VISTO	l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n°50 del 2016 (codice dei contratti pubblici) 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;
VISTO	il Regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;
VISTA	la Delibera ANAC n.1097 del 26 ottobre 2016 – Linee Guida n.4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
VISTO	l'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n.296, ai sensi del quale "tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro messe a disposizione da Consip S.p.A.;
VISTA	la legge 7 agosto 2012 n.135 con la quale è stato convertito il decreto legge 6 luglio 2012 n.95, il quale prevede che i contratti stipulati in violazione dell'art.26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.448 sono nulli;
DATO ATTO CHE	non sono attive convenzioni Consip di cui all'art.26 comma 1, della legge 488/1999 ed accordi quadro aventi ad oggetto servizi compatibili con quelli relativi alla presente procedura di approvvigionamento;
ACCERTATA	la regolarità contabile e la posizione previdenziale ed assicurativa del Legale Rappresentante della ditta SCM Horsa office equipment ;
ACQUISITO	il CIG: Z202AC6C82 ;

DETERMINA

- * le premesse sono parte integrante del presente provvedimento;
- * è indetta la procedura di affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 del D.Lgs. 50/2016, per attività in oggetto alla ditta **SCM Horsa office equipment** secondo le specifiche indicate nell'offerta;
- * l'espletamento della procedura per l'affidamento diretto del **servizio di noleggio e manutenzione fotocopiatori per le quattro scuole primarie, la scuola media e l'ufficio**, il cui **servizio** è previsto **prima possibile**;
- * la spesa complessiva del **servizio** è di **€ 0,0060** così specificata;
- * **costo copia unitario (tutto compreso esclusa la carta)**
- * IVA al 22%;
- * la spesa pari a **€ 0,0060** viene iscritta all'aggregato **A2-1 - P1-2 - P1-3** della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per il **servizio** in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione del **servizio** medesimo;
- * il CIG: [Z202AC6C82](#) relativo all'acquisizione del **servizio** in oggetto, sarà riportato in tutte le fasi dell'istruttoria;
- * la prestazione del **servizio ha la durata dal 01 ottobre 2019 al 30 settembre 2021**;
- * la liquidazione del compenso stabilito verrà eseguito previa prestazione di fattura debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
- * il presente provvedimento viene pubblicato all'albo on line dell'istituto;
- * il Direttore dell'esecuzione del contratto è il DSGA o suo sostituto;
- * ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art.5 della Legge n.241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico **Dott.ssa Catia Valzania**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA CATIA VALZANIA