



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
*Giuseppe Gangale - CIRÒ MARINA (KR)*

**Liceo Classico – Tecnico Settore Economico (A.F.M. – S.I.A. – Turismo)**  
**Tecnico Settore Tecnologico (C.A.T. – A.A.A.) – I.P.S.E.O.A.**

P.zza Kennedy, 10 88811 Ciriò Marina (KR) - Tel.: 096.235.994 - Fax: 0962.370.450 C.M.: KRIS00400C - C.F.: 01495250795  
e-mail: kris00400c@istruzione.it - P.E.C.: kris00400c@pec.istruzione.it - [www.isgangale.edu.it](http://www.isgangale.edu.it)

Ciriò Marina il 18/12/2025

**Determina di affidamento diretto su MEPA** (proroga contratto) alla ditta Duplitalia Office Solution per il noleggio di cinque fotocopiatrici - impegno di spesa per anni 1 a decorrere dalla data di stipula del contratto –

CIG: B9B1E3AC0A

### **Il Dirigente Scolastico**

**CONSIDERATO** che per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche ed amministrative si rende necessario provvedere al noleggio di n. 5 (cinque) fotocopiatrici multifunzione da destinare agli Uffici Amministrativi, alla didattica ed ai due plessi distaccati;

**VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

**VISTO** Il decreto 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, che sostituisce il D.I. n. 44/2001;

**VISTO** l'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 163/2006, ulteriormente ribadito all'art.4 Parag.1 comma 2 delle Linee Guida Anac n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici l'emissione del decreto o determina a 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 D.lgs n. 50/2016 "Codice degli appalti" e s.m.i.

**VISTO** L'art. 49 comma 6 e 50 del D.lgs 36/2023 e il comunicato del presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024;

**VISTO** l'articolo 328 del D.P.R. 207/2010, al comma 4, lett. b), il quale prevede che le procedure di acquisto sul mercato elettronico possono avvenire anche in applicazione delle procedure di acquisto in economia di cui al successivo capo II, il quale, a sua volta, rimanda all'articolo 125 del Decreto Legislativo n.

163/2006 per l'individuazione delle ipotesi in cui ciò è possibile;

**VISTO** il Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi e per il conferimento di incarichi ad esperti esterni, adottato con delibera del Consiglio di Istituto

**VISTO** il Programma annuale dell'anno finanziario in corso;

**VISTO** il D.I. 44 /2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare gli artt. 33 e 34;

### **Preso atto che:**

- ☐ Pur essendo presente una convenzioni CONSIP attiva, il servizio è reperibile presso altro fornitore ad un prezzo inferiore e condizioni migliorative tra le quali:
  1. stipula del contratto annuale e non minimo 36 mesi come stabilisce la convenzione;
  2. il vantaggio della tempestività degli interventi di assistenza, manutenzione e sostituzione consumabili;
- ☐ le novità introdotte dai decreti n. 52/2012 e 95/2012 "Spending Review 1 e 2" che impongono alle Pubbliche Amministrazioni il ricorso al Mercato Elettronico (MEPA) di cui all'art. 328 del D.P.R. n. 207/2010 "Regolamento di attuazione del Nuovo Codice dei contratti pubblici", gestito da Consip S.p.A., per gli affidamenti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria;
- ☐ la fornitura rientra nelle tipologie di beni per i quali è possibile far ricorso alle procedure in economia ai sensi dell'art. 36 del D.Lvo n.50/2016 così come modificato dal D.lgvo n. 57/2017;

**Firmato digitalmente da EMANUELA ANTONELLA LUCIRINO**

**Considerato:**

1. Che la ditta Duplitalia Office Solution, via Degli Angeli 7 – 88050 Zagarise (CZ) Partita IVA:03192550790 ha già con l'Istituto un contratto che soddisfa tutte le nostre richieste in quanto offre quattro fotocopiatrici multifunzione formato A4/A3 in bianco e nero, di cui una a colori, con inclusi manutenzione, sostituzione ricambi, materiale di consumo, assistenza informatica, fotocopiatrici sostitutive in caso di ritiro per la riparazione, toner nero di scorta per ogni fotocopiatrice al costo di € 1.330,00 oltre iva fino a 160.000 copie/stampe B/N e 3.000 copie/stampe a colori effettuate per 12 mesi, eventuali eccedenze a € 0,007 copie B/N e 0,07 copie colore;
2. Che la ditta Duplitalia Office Solution, via Degli Angeli 7 – 88050 Zagarise (CZ) Partita IVA:03192550790 ha inviato, alla scadenza del contratto, una proposta migliorativa aggiungendo un fotocopiatore e 1.000 copie in più a colori sempre allo stesso prezzo;
3. Che le risorse economiche per il contratto di noleggio annuale delle fotocopiatrici sopra descritte sono previste nella programmazione annuale per l'anno 2025 e seguenti;
4. Al pagamento di eventuali altre copie/stampe effettuate si provvederà imputando la spesa di volta in volta anche su eventuali progetti attuati dalla scuola.

Dato atto che è stata effettuata la valutazione in merito all'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connessa all'esecuzione della fornitura e che non risultano rilevabili rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto per i quali sia necessario redigere il DUVRI e che i costi relativi alla sicurezza sono pari a zero in quanto trattasi di mera fornitura senza installazione;

VISTO il D. I. n. 129 del 28/08/2018- Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 10;

**DETERMINA**

Richiamate le premesse,

- ☐ di affidare il servizio in oggetto alla ditta Duplitalia Office Solution, via Degli Angeli 7 – 88050 Zagarise (CZ) Partita IVA:03192550790 prorogando il contratto precedente;
- ☐ di impegnare per 12 complessivi € 1.622,60, iva inclusa, a decorrere dall'installazione delle cinque fotocopiatrici per l'esercizio finanziario 2025;
- ☐ Di procedere con ordine diretto di acquisto e di dare atto che la stipula del contratto avverrà mediante sottoscrizione del predetto da parte della stazione appaltante e del fornitore;
- ☐ Di dare atto che, tenuto conto della copertura finanziaria, il presente provvedimento è immediatamente esecutivo;
- ☐ Di dare atto che il CIG B9B1E3AC0A viene attribuito alle copie/stampe da effettuarsi nell'anno 2025 e che sarà richiesto ulteriore apposito CIG per liquidazione della spesa inerente gli anni successivi;

Il responsabile del presente procedimento è il dirigente scolastico Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino.

Il presente provvedimento, alla scadenza dei termini all'Albo pretorio, è pubblicato in Amministrazione trasparente – Sezione provvedimenti – provvedimenti dirigenti – ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 33/2013.

**La ditta aggiudicataria sarà informata che l'accettazione dell'ordine effettuato dalla Istituzione Scolastica implica:**

- L'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010;
- L'acquisizione del DURC ai sensi della legge 12 novembre 2011 n. 183 o la dichiarazione sostitutiva (ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 e seguenti del D.P.R. 28/12/2000 n. 445) per la

Firmato digitalmente da EMANUELA ANTONELLA LUCIRINO

verifica della regolarità contributiva;

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legge 69 del 2013 tale verifica sarà effettuata all'ordine (valutazione del profilo più propriamente 'qualitativo' della scelta del contraente) e al momento del pagamento della fattura elettronica (valutazione del profilo economico del rapporto negoziale)

- La verifica degli inadempimenti fiscali per importi superiori a 5000 euro, ai sensi del decreto Mef n. 40 del 18 gennaio 2008, modificato dalle legge di bilancio 2018 (articolo 1, commi da 986 a 989, legge 205/2017),

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Emanuela Antonella Lucirino

