

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVEPELAGO

Scuola Infanzia, primaria e secondaria di primo grado - Comuni di Pievepelago, Fiumalbo e Riolutano  
 Viale A.Ferrari, 15 - 41027 Pievepelago (MO) - Tel. e Fax 0536/71302 e-mail: [moic80600g@istruzione.it](mailto:moic80600g@istruzione.it)

Prot. n. (vedi segnatura)

Pievepelago (vedi segnatura)

All'Albo online

All'operatore economico individuato

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Oggetto: Gestione fotocopie plesso di Pievepelago - Affidamento diretto alla Ditta Impel Servizi di Modena . -  
 CIG: Z2B366A4E2**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>PREMESSO</b>	che occorre procedere con la liquidazione delle copie fatte con la fotocopiatrice del plesso di Pievepelago scuola secondaria di I° necessario per il buon andamento dall'attività scolastica
<b>DATO ATTO</b>	che dell'indagine esplorativa di mercato esperita dalla segreteria amministrativa è emerso che la spesa necessaria può essere ragionevolmente preventivata in euro 192,00 IVA esclusa;
<b>VISTO</b>	l'art. 45, comma 2 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 - che reca disposizioni in merito alle competenze del Consiglio di Istituto e del Dirigente Scolastico;
<b>VISTI</b>	gli art. 32, comma 2 e 36, comma 2 lett. a) del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50, nel testo modificato con Decreto Legislativo 19/04/2017 n. 56, che recano disposizioni in merito alle procedure esperibili per l'affidamento diretto delle forniture;
<b>VISTO</b>	il regolamento interno di istituto che definisce criteri e limiti per le attività negoziali di competenza del Dirigente Scolastico approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8 nella seduta del 18 Dicembre 2019;
<b>VISTO</b>	il comma 1 dell'art. 6 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 in merito alla gestione provvisoria vigente nelle more dell'approvazione del programma annuale;
<b>RITENUTO</b>	di dover provvedere alla disposizione della spesa delle copie fatte con la fotocopiatrice del plesso di Pievepelago scuola secondaria per poter garantire il regolare svolgimento dei servizi di istituto;
<b>ACCERTATA</b>	l'inesistenza di convenzioni CONSIP attive per il materiale da acquisire sul portale acquisti in rete e ritenuta che le procedure da disporre sul Mercato della Pubblica Amministrazione risulterebbero comunque non corrispondenti alle esigenze della scuola, rispetto alla tempistica necessaria per le consegne, alla variegata composizione dell'elenco di prodotti da acquistare e all'entità relativamente modesta della spesa da disporre;
<b>RITENUTO</b>	quindi di dover rivolgere richiesta di offerta a fornitori locali specializzati;
<b>VISTO</b>	Il resoconto della ditta Ditta Impel Servizi di Modena assunto a prot. n. 2819 del 14/05/2022 che attesta la spesa per la gestione delle copie dal 30/11/2021 al 13/05/2022 fatte dalla fotocopiatrice di Pievepelago scuola secondaria di I°, che il costo della fornitura è di euro 192,00 esente IVA oltre iva euro 42,24 per un prezzo complessivo di euro 234,24;
<b>VALUTATO</b>	Positivamente la gestione fotocopie dalla Ditta IMPEL Servizi di Modena e ritenutala congrua e conveniente per l'istituzione scolastica;
<b>DATO ATTO</b>	che è stata acquisita agli atti la dichiarazione sostitutiva rilasciata dal rappresentante legale della società affidataria della fornitura circa il possesso dei requisiti di carattere generale e tecnico-professionali richiamati dal secondo comma dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50, nel testo modificato con Decreto Legislativo 19/04/2017 n. 56, che si è provveduto alla verifica del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) e che è stato acquisito il Codice Identificativo di Gara;

**DETERMINA**

- Di AFFIDARE** alla Ditta IMPEL Servizi di Modena la gestione delle copie della fotocopiatrice del plesso di Pievepelago scuola secondaria di I° al prezzo complessivo di euro 192,00 IVA esente ed euro 234,24 IVA COMPRESA, alle condizioni di cui all'offerta prodotta dalla stessa;
- Di DISPORRE** per l'annotazione nelle scritture contabili dell'impegno di spesa a carico del programma annuale del corrente esercizio finanziario - sull'aggregato A02.001;
- Di DARE ATTO** che il pagamento della fornitura sarà disposto entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica riportante il codice unico dell'istituzione scolastica (**UFYWX8**).
- Di TRASMETTERE** all'operatore economico individuato copia del presente provvedimento.
- Di PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo della scuola.

*Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il Dirigente Scolastico assume la qualità di Responsabile del Procedimento.*

Il Dirigente Scolastico  
 Stefano Graziosi

( firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi art.3, comma 2 del D.lgv n. 39/1993)