



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"LEON BATTISTA ALBERTI"**

Via A. Piloni n. 4 - 35031 ABANO TERME (PD) Tel. 049 812424

Cod. meccanografico PDIS017007 – Cod. fiscale 80016340285

sito web: <http://www.istitutoalberti.edu.it>

e-mail: pdis017007@istruzione.it – PEC: pdis017007@pec.istruzione.it



Prot. e data vedere segnatura

AGLI ATTI
ALL'ALBO ONLINE
ALLA DITTA SCHIAVON SISTEMI S.R.L.

Oggetto: Determina di affidamento diretto del servizio di noleggio fotocopiatori (ai sensi art. 36 comma 2 lettera a del D.Lgs 50/2016), dal 01/07/2021 al 31/03/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTO l'art. 36 c, 2) lett, a) del D. Lgs. n. 50/2016 in materia di procedure di affidamento di forniture e servizi sotto soglia per affidamenti di importo inferiori ad € 40.000,00 e l'art. 43 del D.L. n.129/2018;
- ACCERTATO che le Convenzioni CONSIP attive, per la fornitura in oggetto, non sono rispondenti alle esigenze qualitative e quantitative dell'istituto;
- VISTO l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell'atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all'articolo 21, comma 1, ovvero nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. [...] Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell'unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato»;
- VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre

2017, le quali hanno inter alia previsto che «Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche», definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

RITENUTO che Stefania Ponchia, Dirigente Scolastico dell'Istituto, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;

VISTO l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

TENUTO CONTO che, nei confronti del RUP individuato non sussistono le condizioni ostative previste dalla succitata norma;

VISTA l'offerta economica della Ditta Schiavon Sistemi s.r.l. per il servizio di noleggio del fotocopiatore Kyocera Taskalfa 4501i, ad uso della segreteria;

CONSIDERATO che il canone di noleggio e le condizioni contrattuali risultano congrue, e le caratteristiche tecniche del fotocopiatore in questione sono rispondenti alle esigenze qualitative e quantitative dell'istituto;

CONSIDERATO che per la scelta del contraente si è ritenuto opportuno procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016;

TENUTO CONTO che l'importo del servizio è ricompreso nel limite di cui all'art. 36, comma 2 lettera a) del d. lgs. n. 50/2016,

DETERMINA

La procedura per affidamento diretto del servizio di **noleggio fotocopiatore KYOCERA TASKALFA 4501i**, ad uso degli Uffici di Segreteria, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016 così come modificato dall'art.25 del D.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, alla ditta **SCHIAVON SISTEMI S.R.L. di Padova**.

Canone mensile (per n. 1 macchina): **€ 50,00 IVA non inclusa**

CIG: Z2531FECDF

Durata dell'affidamento: dal 01/07/2021 al 31/03/2022.

Il Dirigente scolastico
Stefania Ponchia

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA