



## Istituto Comprensivo Perugia 9

San Martino in Campo - Via del Papavero 2/4 - 06132 Perugia - Telefono: 075/609621 - Fax: 075/609207 - C.F.: 94152460542  
C.M.: PGIC86500N - e.mail [pgic86500n@istruzione.it](mailto:pgic86500n@istruzione.it) – [pgic86500n@pec.istruzione.it](mailto:pgic86500n@pec.istruzione.it) - sito internet: [www.istitutocomprendivoperugia9.edu.it](http://www.istitutocomprendivoperugia9.edu.it)

Data (sedi segnatura)

Prot. (vedi segnatura)

### DETERMINA A CONTRARRE Cig. ZDD2C9F4DC

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**CONSIDERATA** la necessità di provvedere al noleggio tutto compreso di n. 1 fotocopiatori per il plesso della Scuola primaria di San Martino in Campo per garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative e didattiche, con relativo servizio di assistenza;

**RITENUTA** la fornitura coerente col Piano triennale dell'Offerta Formativa e con il programma Annuale 2020 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 66 del 17/12/2019;

**VISTE** le norme in materia di procedimento amministrativo, L. n.241/1990;

**VISTO** il regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, DPR n.275/1999;

**CONSIDERATO** che l'art. 25 del D.lgs. n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" assegna al Dirigente scolastico la competenza della gestione delle risorse finanziarie dell'Istituzione scolastica;

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018 n.129, "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107" pubblicato in gazzetta ufficiale in data 16/11/2018;

**VISTO** che ai sensi dell'articolo 45, comma 2°, del D 28 agosto 2018, n. 129, per gli affidamenti di importo superiore a € 10.000 (IVA esclusa) ma inferiore a € 40.000 (IVA esclusa), spettano al Consiglio d'istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 18/12/2018 relativa ai CRITERI E LIMITI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DS, che stabilisce il ricorso all'affidamento diretto per l'acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs.n. 50/2016;

**VISTO** che ai sensi dell'articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 le Pubbliche amministrazioni sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro messe a disposizione dalla centrale di committenza nazionale CONSIP s.p.a.;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'articolo 1, comma 510, della legge 298/2015 in caso di convenzioni Consip attive le amministrazioni pubbliche possono procedere ad acquisti autonomi esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali;

**VISTE** le Convenzioni CONSIP attive;

**CONSIDERATO** che il servizio di noleggio fotocopiatrici è oggetto della Convenzione

**Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio** (lotto 1-2-3) gestita da CONSIP s.p.A;

**CONSIDERATO** che i contratti di noleggio previsti dalla Convenzione Consip Apparecchiature Multifunzione 31 – noleggio Lotto 1 (Multifunzione A3 monocromatiche per gruppi di medie e grandi dimensioni) hanno una durata minima di 36 mesi;

**TENUTO CONTO** che questa Istituzione scolastica intende stipulare un contratto non superiore a 12 mesi;

**RILEVATO** inoltre che la Convenzione **Apparecchiature Multifunzione 31 - noleggio** propone apparecchiature con capacità lavorativa elevata, eccessiva per le necessità di questa Istituzione scolastica e il solo costo per il canone noleggio comporterebbe un abnorme aggravio di costi;

**ESAMINATA** l'offerta della Ditta SISTEMA UFFICIO SRLL, che propone un contratto di noleggio di durata annuale, oltre a condizioni tecniche, di manutenzione e di assistenza ordinaria e straordinaria, sostituzione parti usurate e smaltimento, fornitura dei toner consumabili, adeguate alle esigenze di questo Istituto, per il periodo da aprile 2020 a marzo 2021;

**DATO ATTO,** del minor costo proposto dalla Ditta SISTEMA UFFICIO SRL rispetto alle condizioni economiche della Convenzione;

**CONSIDERATO** il numero stimato di fotocopie prodotte in un anno nel plesso in questione, pari a circa 30.000 fotocopie;

**ATTESO** che la determinazione della spesa massima prevedibile, in rapporto al numero stimato di fotocopie, secondo la proposta della Ditta SISTEMA UFFICIO SRL risulta finanziariamente compatibile con la disponibilità del Programma annuale 2020 nell'aggregato A03 funzionamento didattico generale;

**RITENUTO** di privilegiare una procedura di affidamento che persegua gli obiettivi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza dell'azione amministrativa e di semplificazione del procedimento amministrativo;

**TENUTO CONTO** che la Stazione appaltante espletterà le seguenti verifiche: 1) consultazione del Casellario ANAC, 2) verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);

**VISTA** l'autocertificazione con la quale la Ditta SISTEMA UFFICIO srl ha attestato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 il possesso dei requisiti di carattere generale ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016

#### DETERMINA

- di considerare le premesse parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che la Ditta SISTEMA UFFICIO srl è stata individuata previo confronto con la Convenzione Consip Apparecchiature Multifunzione 31 – noleggio;
- di autorizzare l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a del D.LGS. 50/2016 in favore della Ditta SISTEMA UFFICIO srl di Perugia, partita IVA: 02322610540, per acquisire il **servizio di noleggio di n. 1 fotocopiatore per il plesso diella scuola primaria di San Martino in Campo dell'Istituto Comprensivo Perugia 9, relativamente al pèriodo aprile 2020- marzo 2021;**
- di imputare la spesa presunta pari a € 270,00 (30.000 fotocopie x € 0,009) + IVA al 22%, nel piano delle destinazioni A03-- funzionamento didattico generale;

Il Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 31 del d.lgs. 50/2016 è la Dirigente Scolastica, dott.ssa Anna Bigozzi.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è la Diretrice dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Nadia Gildoni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Anna Bigozzi

Documento firmato digitalmente  
con firma elettronica qualificata

Firmato digitalmente da ANNA BIGOZZI