



## ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057C.F.  
90013200937– Cod. Mecc. PNIC82800X –  
Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO  
e-mail: [pnic82800x@istruzione.it](mailto:pnic82800x@istruzione.it) - [pnic82800x@pec.istruzione.it](mailto:pnic82800x@pec.istruzione.it)  
web <http://www.icmaniago.edu.it>



Prot. n. vedasi segnaturo

Maniago, 22 settembre 2025

All'Albo on line

Agli Atti

Istituto Comprensivo "M. Hack"  
Maniago

**OGGETTO: DETERMINA SEMPLIFICATA DI INDIZIONE DI PROCEDURA per l'affidamento diretto su MEPA tramite Trattativa Diretta inferiore ai 140.000 euro ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del Dlgs 36/2023 per l'affidamento del servizio di concessione in comodato d'uso per la durata di 36 mesi di n. 11 macchine fotocopiatrici multifunzione per l'IC di Maniago.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18/11/1923 n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato";
- VISTA** la Legge n. 241/1990, recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge n. 59/1997, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il D.P.R. n.275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;
- VISTO** il d.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA** la Legge n.107/2015 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1 c. 143 della Legge n.107/15";
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25 comma 2 del d.lgs. n. 165/2001, dell'art. 1 comma 78 della legge n. 107/2015 e dagli artt. 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;
- VISTO** l'art. 1, comma 449 della L. 296/2006, come modificato dall'art. 1, comma 495, L. n. 208 del 2015, che prevede che tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi comprese le scuole di ogni ordine e grado, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A.;
- VISTO** il D. Lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" e in particolare l'art.50 c.1 lett. b relativo alla procedura di affidamento diretto;
- VERIFICATA** l'assenza di un interesse transfrontaliero certo, ai sensi dell'art. 48 c. 2 del D.Lgs. 36/2023, in relazione alla consistenza economica dell'appalto, al luogo di esecuzione delle prestazioni nonché

**Firmato digitalmente dal DS - dott.ssa LAURA RUGGIERO**

alle caratteristiche tecniche e specifiche ed alla struttura e dimensione del mercato, e ritenuta pertanto applicabile la disciplina dei contratti di importo inferiore alle soglie europee;

**CONSIDERATO** in particolare l'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**CONSIDERATO** in particolare l'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che, in caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

**CONSIDERATO** in particolare l'art. 50 comma 1, lettera b), del D.Lgs 36/2023 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono in affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante";

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'articolo 62, comma 1, del D.Lgs 36/2023 "tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori";

**VISTE** le linee guida attuative del Codice dei Contratti Pubblici pubblicate sul sito dell'ANAC;

**VISTO** il d.lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**NELLE MORE** dell'approvazione di un nuovo Regolamento sulle attività negoziali ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D.l. 129/2018;

**VISTO** il P.T.O.F.;

**VISTO** il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 14 del 22/01/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 21/05/2025 del che autorizza il Dirigente Scolastico a procedere all'attività necessaria per addivenire alla stipula di un contratto pluriennale della durata di tre anni per il servizio in oggetto;

**RITENUTO** di dover procedere con l'affidamento del servizio in oggetto per poter consentire il regolare funzionamento dell'attività amministrativa e didattica dell'IC di Maniago;

**CONSIDERATA** la digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dall'01/01/2024 e la necessità di approvvigionarsi tramite piattaforme certificate;

**DATO ATTO** che, dato l'importo del presente affidamento (inferiore ad € 140.000,00), per lo stesso non vi è l'obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale di acquisti di beni e servizi di cui all'art. 37 del D.lgs. n. 36/2023;

**CONSIDERATO** che, ai sensi dell'art. 58 del Dlgs n.36/2023, l'appalto, peraltro già accessibile alle microimprese, piccole e medie dato l'importo non rilevante, non è suddivisibile in lotti aggiudicabili separatamente in quanto il servizio richiesto è per sua natura unico e non utilmente separabile;

**VISTO** che l'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs n. 36/2023 stabilisce che per gli affidamenti di contratti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di

progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, si debba procedere ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;

**VERIFICATA** l'assenza di convenzioni Consip in merito alla concessione in comodato d'uso di macchine fotocopiatrici multifunzione;

**CONSIDERATA** l'indagine conoscitiva informale di mercato per trovare fornitori sul MEPA;

**CONSIDERATO** che la predetta indagine conoscitiva alla fornitura che si intende acquisire ha consentito di individuare la ditta SETTEX SRL di Roveredo in Piano (PN), P.IVA 01846870937 come operatore economico cui indirizzare la trattativa diretta;

**PRESO ATTO** che l'operatore economico individuato è attivo nell'area merceologica in cui ricade il servizio necessario;

**DATO ATTO** che è stato rispettato il principio di rotazione degli affidamenti;

## DECIDE

### Art. 1

Tutto quanto in premessa indicato fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### Art. 2

Si delibera l'avvio della procedura tesa ad affidamento diretto tramite trattativa diretta con l'operatore economico individuato in premessa, SETTEX SRL di Roveredo in Piano (PN), P.IVA 01846870937.

La trattativa diretta avrà ad oggetto la fornitura del servizio di concessione in comodato d'uso (solo addebito del costo copia senza un numero minimo di copie) per la durata di 36 mesi di n. 11 macchine fotocopiatrici multifunzione per l'IC di Maniago con le seguenti caratteristiche minime:

Destinazione	Tipologia macchina	Media annua copie presunta
Ufficio Segreteria dell'Istituto Comprensivo	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione a colori e in bianco e nero da destinare anche a stampante e scanner di rete (minimo 45 cpm)	n. 150.000 b/n n. 5.000 colori
Scuola Secondaria di I grado di Maniago	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 100.000 b/n
Scuola Secondaria di I grado di Vivaro	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 40.000 b/n
Scuola primaria di Maniago Capoluogo	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 150.000 b/n
Scuola primaria di Maniagolibero	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 80.000 b/n
Scuola primaria di Campagna	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 40.000 b/n
Scuola primaria di Vivaro	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 40.000 b/n
Scuola infanzia di Maniago Capoluogo	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 20.000 b/n
Scuola infanzia di Maniago Fratta	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 10.000 b/n
Scuola infanzia di Maniago Campagna	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 10.000 b/n
Scuola infanzia di Maniago Via Campagna (Sud Ferrovia)	n. 1 macchina fotocopiatrice multifunzione ad uso didattico (minimo 35 cpm)	n. 10.000 b/n

Caratteristiche tecniche minime:

- Tecnologia digitale/laser o con tecnologia che riduca i costi mantenendo l'equivalente e la qualità di stampa;

**Firmato digitalmente dal DS - dott.ssa LAURA RUGGIERO**

- Struttura con supporto da terra (carrello con ruote);
- Velocità di stampa minimo 35 copie al minuto in A4 per le macchine dei plessi e minimo 45 copie al minuto in A4 per la macchina da destinare alla segreteria;
- Stampa in bianco e nero per le n. 10 macchine da destinare ai plessi;
- Stampa in bianco e nero e a colori per la macchina da destinare alla segreteria;
- Formato originali A4 e A3;
- Formato stampa A4 e A3;
- Grammatatura carta 50 – 160 gr./mq;
- Lucidi;
- Selezione automatica della carta;
- Contacopie;
- Codice di sicurezza;
- Fronte/retro automatico delle copie;
- Alimentatore originali in fronte retro;
- Regolazione contrasto automatico e manuale;
- Zoom;
- Riduzione/ingrandimenti;
- Fascicolatore (funzione di fascicolare e suddividere in fascicoli le pagine stampate);
- Bypass;
- Cassetti carta da 250 fogli;
- Risoluzione di stampa minimo 600 x 600 dpi;
- Scheda tecnica/manuale ed istruzioni operative in italiano;
- Scheda di rete per collegamento a pc per scanner e stampa in rete.

Le macchine fotocopiatrici fornite in comodato d'uso devono essere nuove, prive di difetti di fabbricazione, oppure un usato garantito di macchine prive di difetti di fabbricazione e in grado di gestire l'utilizzo che ne verrà effettuato. Le macchine fotocopiatrici fornite in comodato d'uso devono essere perfettamente funzionanti e garantite e in regola con le normative vigenti sulla sicurezza riguardo le emissioni inquinanti di polveri e radiazioni. Le apparecchiature concesse in comodato dovranno rispettare le normative in materia di tutela ambientale. Le macchine fotocopiatrici saranno utilizzate solo da personale adulto.

Il servizio dovrà comprendere, nel costo copia che verrà proposto, anche le seguenti spese: trasporto, consegna al "piano", installazione a regola d'arte secondo le normative vigenti e collaudo; configurazione collegamento ai pc dell'Istituto; disinstallazione, ritiro al "piano" e trasporto al momento della cessazione del contratto, compresa la rimozione e l'asporto dell'imballaggio; assistenza tecnica e pronto intervento, con numero illimitato di chiamate, garantito per tutta la durata contrattuale (comprendente anche il diritto d'intervento e la manodopera); manutenzione ordinaria e straordinaria, garantita per tutta la durata contrattuale e di tipo integrale, comprendente tutti gli interventi di riparazione; fornitura e sostituzione di qualsiasi pezzo o componente delle apparecchiature, e di tutto il materiale di consumo occorrente per il loro perfetto funzionamento, esclusa la sola carta, nonché del ritiro e smaltimento dei materiali di risulta; la sostituzione della/delle macchine con altra/e di uguali/e caratteristiche o superiore/i in caso di fermo prolungato; la formazione del personale addetto all'uso delle apparecchiature installate.

L'installazione delle macchine fotocopiatrici dovrà avvenire nel termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto.

Sarà cura dell'impresa aggiudicataria provvedere all'installazione, montaggio e posa in opera delle attrezzature fornite, che dovranno essere pronte all'impiego cui sono destinate. Nella stessa giornata

dell'installazione l'impresa fornitrice procederà alle operazioni di collaudo, alla presenza di un rappresentante del plesso scolastico destinatario.

Qualora in sede di collaudo vengano riscontrate difformità, vizi malfunzionamenti delle macchine fotocopiatrici fornite, questi verranno immediatamente contestati per iscritto all'impresa fornitrice che dovrà provvedere all'eliminazione dei difetti entro 5 giorni lavorativi dalla contestazione.

Decorso il termine contrattuale l'impresa fornitrice dovrà porre in essere, a proprie spese, tutte le attività necessarie per la disinstallazione e il ritiro delle apparecchiature da effettuarsi entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza del contratto, salvo diversi accordi.

Il Servizio di assistenza s'intende "full service" vale a dire comprensivo di tutti gli interventi di verifica, pulizia, riparazione e/o fornitura e sostituzione di ogni e qualsiasi pezzo o componente delle macchine fotocopiatrici, nonché la fornitura completa e sostituzione dei ricambi e dei materiali di consumo (ad esclusione della sola carta) occorrenti per il loro perfetto funzionamento, con numero illimitato di chiamate (comprendente anche il diritto d'intervento e la manodopera). Tutti i servizi di assistenza si intendono resi presso i plessi scolastici in cui sono state installate le macchine fotocopiatrici.

La ditta fornitrice dovrà garantire per tutta la durata contrattuale ogni e qualsiasi pezzo o componente di ricambio delle macchine fotocopiatrici concesse in comodato entro i termini indicati nell'offerta.

Nel caso in cui la macchina fotocopiatrice non dovesse essere resa funzionante entro il termine massimo di 120 (centoventi) ore dalla richiesta di intervento, l'impresa fornitrice si impegna alla sostituzione temporanea dell'apparecchiatura con altra, avente le medesime caratteristiche, di cui garantisce la perfetta funzionalità.

Nel caso in cui la stessa macchina dovesse necessitare di più interventi nell'arco di 60 (sessanta) giorni che determinano un fermo macchina complessivo superiore a 10 (dieci) giorni, l'impresa fornitrice è obbligata alla sostituzione della macchina difettosa con altra, di pari o superiore caratteristiche funzionali.

Durante la validità del contratto l'Istituto Scolastico potrà richiedere alla ditta fornitrice, salvo l'automatismo sopra previsto, la sostituzione delle macchine ogni qualvolta ripetuti guasti e/o difetti creino gravi disservizi. Il servizio di concessione in comodato d'uso delle macchine fotocopiatrici comprende anche la formazione del personale dell'Istituto Scolastico addetto all'uso delle apparecchiature.

Dopo l'installazione e il collaudo delle macchine fotocopiatrici il personale dovrà essere formato sull'uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione, sulla gestione operativa quotidiana (caricamento carta, sostituzione toner, funzionalità fronte retro, ecc.) e sulle procedure per la soluzione degli inconvenienti più frequenti.

L'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità per danni fortuiti, colposi o dolosi alle macchine ovvero danni derivanti ai fruitori del servizio da responsabilità diretta dell'impresa nella sua attività di manutenzione nei confronti dei quali l'impresa dovrà dimostrare prima dell'installazione delle macchine di aver stipulato adeguata polizza di assicurazione. L'impresa, all'inizio dell'attività, dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa a copertura di eventuali danni dovuti all'espletamento del servizio e/o cause ad esso connesse, che derivassero all'Istituto e/o a terzi, persone, animali o cose. Dovrà essere assicurata inoltre per furto e incendio.

#### Art. 3

L'importo massimo stimato oggetto della spesa è determinato in € 19.500,00 IVA esclusa.

La spesa sarà imputata con suddivisione annuale, nel Programma Annuale 2025 e nei successivi esercizi per la quota di competenza di ciascun anno, sull'aggregato di spesa "A\_A01\_4" - Funzionamento generale e decoro della scuola - conto 3/7/1 che presenterà un'adeguata e sufficiente disponibilità finanziaria.

#### Art. 4.

L'offerta pervenuta sarà valutata sulla base della corrispondenza del servizio proposto a quanto richiesto purchè il prezzo sia in linea con quello di mercato.

Le operazioni finanziarie relative all'ordine saranno effettuate nel rispetto della normativa inerente la tracciabilità dei pagamenti:

- a) Le fatture elettroniche di pagamento dovranno riportare il codice identificativo dell'ordine a cui si riferiscono;
- b) Codice univoco per fatturazione: UFNP43;
- c) Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario o postale o altri strumenti di incasso idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni stesse; l'operatore economico sarà tenuto a comunicare all'Istituto il conto corrente dedicato e a far pervenire la dichiarazione di tracciabilità dei pagamenti, ai sensi della L. n. 136/2010;
- d) La mancata osservanza degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi per le forniture pubbliche determinerà la risoluzione dell'ordine e l'applicazione di sanzioni amministrative.

Il pagamento sarà effettuato, previa verifica positiva del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) aziendale, attestante, contestualmente, la regolarità dell'impresa, per quanto concerne gli adempimenti previdenziali e assicurativi sulla base delle rispettive normative di riferimento anche al momento del pagamento;

#### Art. 5

Ai sensi dell'Art. 15 del Decreto legislativo n. 36/2023 e dell'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 viene individuato quale Responsabile di Progetto il Dirigente Scolastico dott.ssa Laura RUGGIERO.

#### Art. 6

Di pubblicare la presente determinazione all'albo e sul sito istituzionale ai sensi della normativa vigente sulla trasparenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Laura RUGGIERO

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)