
	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO ROVIGO 1</b> Via della Costituzione, 6 - 45100 ROVIGO – Tel. 0425/30600 Fax 0425/30726 Codice Fiscale 93027540298 - Cod. Mecc. ROIC82000Q - e-mail: roic82000q@istruzione.it - Sito web: www.icrovigo1.edu.it - PEC 1: roic82000q@pec.istruzione.it</p>	
---	--	---

**Determina dirigenziale a contrarre per l'acquisto di un fotocopiatore multifunzione per lo svolgimento amministrativo tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D. LGS. 50/2016 con Ordine Diretto nel Mercato elettronico della P.A.**

**CIG: Z193B01E3F**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** Il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 recante “Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità generale dello Stato”;

**Vista** la legge 241 del 7 agosto 1990 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

**Vista** La Legge 15 marzo 1997, n. 59 “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed Enti Locali per la Riforma della pubblica Amministrazione e la semplificazione amministrativa”;

**Visto** Il DPR 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997”;

**Visto** il D. Lgs. N. 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

**Visto** Il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. e ii.;

**Visto** L'art. 32 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, 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;

**Visto** Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107”;

**Viste** le Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 Aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 e in particolare i paragrafi 3.6 e 3.7, in particolare per quanto riguarda gli affidamenti di importo inferiore ai 1000,00 euro, e 4.3;

**Visto** Il Regolamento di Istituto adottato con delibera n. 12 del 05/07/2018 sull'applicazione della rotazione negli affidamenti sotto soglia di servizi, forniture e lavori

**Vista** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 del 07/03/2019 “Criteri e limiti attività negoziale del Dirigente scolastico art. 45 c.2 D.l. 129/2018” con la quale viene elevato a € 39.999,99 il limite massimo fino a cui il dirigente può procedere agli acquisti senza previa delibera del Consiglio d'Istituto;

**Visto** il Piano Triennale dell'Offerta formativa;

**Visto** Il programma Annuale E.F. 2023 approvato con delibera n.25 del 14/02/2023;

**Considerato** che si rende necessario l'acquisto di n. 1 fotocopiatore multifunzione HP Color LaserJet per la sede amministrativa dell'Istituto Comprensivo Rovigo 1, in quanto scaduto il noleggio dei fotocopiatori in dotazione con Convenzione Consip n.28 del lotto 4 – 60 mesi per gli uffici di direzione e segreteria;

**Firmato digitalmente da CAMPINI MARCO**

**Vista** la necessità di acquisto di n. 1 fotocopiatrice multifunzione come investimento per l'Istituto Comprensivo Rovigo 1 – direzione uffici amministrativi;

**Verificato** che per il bene richiesto è attiva solo la Convenzione Consip “Apparecchiature multifunzione in noleggio 2” Lotti 1-5, ed essendo le altre Convenzioni Consip relativi ad acquisti non soddisfacenti a livello di economicità, si è deciso di acquistare la fotocopiatrice multifunzione fuori dalle Convenzioni, in quanto il prezzo di acquisto risulta inferiore presso la ditta Breviglieri Srl. Inoltre il fornitore, essendo del territorio della provincia di Rovigo, offre un'immediata assistenza in caso di problematiche;

**Considerato** che l'operatore scelto soddisfa i criteri di efficienza, tempestività ed economicità;

**Considerato** che l'importo complessivo della fornitura è pari ad un importo massimo di € 3.400,00 I.V.A. esclusa;

**Vista** la Disponibilità nel Programma Annuale dell'E.F. 2023 A. 1;

**Considerato** che il fine pubblico è il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto,

### **Determina**

#### **Art. 1**

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

#### **Art. 2**

di deliberare l'avvio della procedura per l'acquisto di n. 1 fotocopiatore multifunzione HP Color LaserJet Managed E786dn con affidamento diretto alla Ditta Breviglieri Srl con Ordine Diretto di Acquisto sul Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione per un importo complessivo di € 3.400,00 I.V.A. esclusa.

#### **Art. 3**

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Marco Campini.

#### **Art. 4**

L'attività istruttoria viene affidata al D.s.g.a. Dott.ssa Chiara Angela Sinigaglia.

#### **Art.5**

La presente determina a contrarre sarà pubblicata all'Albo on line e nella sezione “amministrazione trasparente” del sito web dell'Istituto Comprensivo Rovigo 1.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Marco Campini