



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**C.P.I.A. di Rovigo**

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 Tel: 0425.471639

c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it

pec: romm052008@pec.istruzione.it

www.cpiarovigo.edu.it

Prot. vedere segnatura in alto

Rovigo, (data della segnatura di protocollo)

**Oggetto: Determina a contrarre per noleggio di n. 1 fotocopiatore multifunzione (ad uso segreteria) per la sede del C.P.I.A. di Rovigo, ai sensi del comma 2 lett. A) dell'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 e dell'art. 46 del Decreto n. 129/2018 tramite contratto di noleggio annuale – Ditta Kyocera Document Solution S.P.A.**

**CIG: ZF83A05608**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 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;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.ii.mm "Codice dei contratti pubblici";

**VISTE** le linee guida n. 4 Anac di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;

**VISTA** la Legge 24 dicembre 2012, n. 228, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (L.stabilita' 2013);

**VISTA** la Circolare Miur 3354 20/3/13 "Fondi strutturali europei 2007/2013. Precisazioni in merito agli acquisti delle Istituzioni Scolastiche mediante convenzioni Consip alla luce del D.L. 95/2012 e della legge 228/2012";

**VISTO** l'art. 1, comma 512 della Legge 28/12/2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (Legge di stabilità 2016);

**VISTO** il D.l. 28 agosto 2018 n.129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;

**VISTO** l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che "Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori di amministrazione diretta";

**VISTA** l'imminente scadenza in data 04/03/2023 del contratto di noleggio per il fotocopiatore matricola: RFC9Z21456, ad uso uffici, installato presso la segreteria del CPIA;

**RILEVATA** la necessità di continuare ad avere in uso il macchinario per l'espletamento del lavoro d'ufficio;

**CONSIDERATO** che alla data attuale non sono presenti per la ditta in oggetto convenzioni in CONSIP,

**PRESO ATTO** delle annotazioni presenti in ANAC nei confronti del Fornitore Kyocera Document Solutions Italia s.p.a. – P. IVA 01788080156, e che le stesse non comportano l'automatica esclusione dalla partecipazione alle gare pubbliche, consentendo alle stazioni appaltanti l'esercizio del discrezionale apprezzamento circa l'affidabilità del contraente ai sensi dell'art. 80, comma 5, lett. c), c-bis), c-ter) c-quater) d. lgs. 50/2016;

**ACCERTATA** la sussistenza dei requisiti normativamente richiesti e l'assenza di profili ostativi in capo al soggetto aggiudicatario;

**TENUTO CONTO** che la ditta è in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali DURC;

**CONSIDERATO** che la fornitura suddetta prevede i seguenti costi: **Canone trimestrale di noleggio di € 84,00 + IVA**, per una spesa complessiva annuale di € 336,00 + IVA, come da offerta prot. 1100 del 17/02/2023;

**CONSIDERATO** che l'importo annuale complessivo non supera il limite di spesa di € 10.000,00 fissato dall'art. 45 c. 2 lett. a) del Decreto n. 129/2018;

**VERIFICATA** la disponibilità finanziaria in bilancio;

**Firmato digitalmente da FABIO CUSIN**



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**C.P.I.A. di Rovigo**

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via N. Badaloni, 2 Tel: 0425.471639

c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it

pec: romm052008@pec.istruzione.it

www.cpiarovigo.edu.it

**VISTO** il Programma Annuale E.F. 2023 approvato con delibera n. 2 del 18/01/2023 del Commissario Straordinario;  
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto;

**DETERMINA**

- 1) Di procedere all'acquisto del **servizio di noleggio di 12 mesi di n. 1 fotocopiatore multifunzione**, per la sede del C.P.I.A. di Rovigo, modello **KYOCERA TASKalfa 4053ci** – dal Fornitore Kyocera Document Solutions Italia s.p.a., per **un importo complessivo annuale di € 336,00 + IVA, pari a € 409,92 IVA inclusa**;
- 2) Il **servizio di rinnovo**, come da offerta Prot. 1100 del 17/02/2023, si intende a far data **dal 04/03/2023 al 04/03/2024**;
- 3) Di assumere l'impegno di spesa a carico del **capitolo di bilancio A.2.1 – Funzionamento generale, sottoconto 3.7.1**, e di provvedere al pagamento del corrispettivo, previa assunzione agli atti della tracciabilità finanziaria e verifica agli Enti competenti della regolarità contributiva;
- 4) Ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.ii.mm. "Codice dei contratti pubblici" e della L. 241/1990, Il responsabile del procedimento è il sottoscritto Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fabio Cusin

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme ad esso connesse

**Firmato digitalmente da FABIO CUSIN**