



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO "John Lennon"  
SCUOLA INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA 1° grado  
Via Vasari n°5 - 53048 SINALUNGA (SI) - Tel. 0577635300  
Codice Fiscale 81003000528 – Codice Ministeriale SIIC805008  
e-mail: [siic805008@istruzione.it](mailto:siic805008@istruzione.it) P.E.C.: [siic805008@pec.istruzione.it](mailto:siic805008@pec.istruzione.it)  
[www.icsinalunga.edu.it](http://www.icsinalunga.edu.it)

Alla Ditta Linea Ufficio Srl  
Via Pietro Calamandrei, 16  
52100 Arezzo (AR)  
[clienti@lineaufficioar.com](mailto:clienti@lineaufficioar.com)

**OGGETTO: Contratto mediante affidamento diretto del servizio di noleggio macchine fotocopiatrici monocromatiche A3 – (ODA) N. 8874997 del 16/12/2025 – CIG: B9A178511F CUP: C34D25001670007**

**TRA**

**l'Istituto Comprensivo "J. Lennon" di Sinalunga** rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Ugo Basciu nato a Roma (RM) il 23.01.1970, domiciliato per la sua carica presso l'Istituto Comprensivo di Sinalunga Via Vasari 5, 53048 Sinalunga (SI) C.F. 81003000528

**E**

**Linea Ufficio Srl** di Brunangelo Bigi con sede legale in Via Pietro Calamandrei, 16 - 52100 Arezzo (AR), Partita IVA 01074410513 – contatto: [clienti@lineaufficioar.com](mailto:clienti@lineaufficioar.com).

**PREMESSO** che i plessi dipendenti di questo Istituto Comprensivo, necessitano di fotocopiatrici per l'espletamento dell'attività amministrativa e didattica;

**CONSIDERATO** che occorre garantire il servizio di cui sopra;

**VISTA** la decisione dirigenziale a contrarre con prot. n. 11828 del 16/12/2025;

**TENUTO CONTO** dell'ordine diretto di acquisto (ODA) n. 8874997 del 16/12/2025 con prot. n. 11830 di affidamento del servizio di noleggio di macchine fotocopiatrici monocromatiche A3;

**ACQUISITO** in applicazione della legge n. 136 del 2010 e successive modifiche il CIG **B9A178511F** relativo al presente contratto che dovrà essere riportato sulle fatture e sui relativi mandati di pagamento:

**SI CONVIENE E SI STIPULA**

**il contratto di comodato d'uso di macchine fotocopiatrici monocromatiche A3 a costo forfettario unitario di € 150,00 per un singolo trimestre riferito a n.7 macchine fotocopiatrici per un totale di € 1.050,00 iva da applicare** con la ditta LINEA UFFICIO Srl per il periodo dal **01.01.2026 al 31.03.2026** per i plessi seguenti:

- Plesso Scuola Secondaria di 1° grado "Don Milani"  
Via Vasari, 5 - Sinalunga
- Plesso Primaria "Bonazia"  
Via Cavour, 69 - Sinalunga
- Plesso Infanzia "La Balena"  
Via Cavour 67/M- Sinalunga
- Plesso Primaria "Pieve"  
Via Colonna, 43 - Pieve di Sinalunga
- Plesso Primaria "Bettolle"  
Viale delle Rimembranze, 2 - Sinalunga, fraz. Bettolle
- Plesso Infanzia "Bettolle"  
Via E. Berlinguer, 1 - Sinalunga, fraz. Bettolle
- Plesso Scuola Secondaria di 1° grado "Bettolle"  
Via Roma e del Casato SNC - Sinalunga, fraz. Bettolle

**Firmato digitalmente da UGO BASCIU**

**Art. 1** - Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

**Art. 2** - Oggetto del contratto è il noleggio di macchine fotocopiatrici, l'installazione presso i plessi dell'Istituto, la manutenzione ordinaria di tali macchine, la fornitura di tutto il materiale necessario per assicurarne il loro completo e corretto funzionamento (carta esclusa), il ritiro del toner esausto, la sostituzione dei pezzi difettosi e o deteriorati e l'eventuale prelievo, trasporto e sostituzione di macchine fotocopiatrici che diventino non più utilizzabili.

**Art. 3** - La durata del contratto è pari a mesi 3 (tre) con decorrenza dal 01/01/2026 al 31/03/2026. Il contratto non prevede il tacito rinnovo né alcun obbligo di disdetta da parte dell'amministrazione scolastica al termine della sua durata.

**Art. 4** - L'onere della custodia del bene a noleggio farà capo esclusivamente all'utilizzatore il quale non potrà trasferirlo e/o cederlo a terzi a nessun titolo, intendendosi con ciò che il bene è e rimane di esclusiva proprietà della Ditta contraente che potrà a richiesta verificare la presenza e lo stato di conservazione del bene dato in noleggio.

**Art. 5** - Il contraente si impegna a garantire il perfetto funzionamento di ciascuna fotocopiatrice, la pronta manutenzione ordinaria (materiali di consumo) e le manutenzioni straordinarie.

La manutenzione comprende chiamate tecniche illimitate, qualsiasi parte di ricambio di cui si renda necessaria la sostituzione, inclusi: tamburi, toner, developer, rulli fusori, allarme di pulizia, lampade e tutto ciò che concerne il buon funzionamento dei fotocopiatori.

La ditta fornitrice si impegna a fornire la manutenzione, ovvero la sostituzione della macchina, entro il termine di 24 ore successive alla chiamata esclusi sabato e festivi.

La segnalazione può essere effettuata tramite mail, PEC, o comunicazione telefonica. La ditta assicura il ritiro di tutti gli imballaggi e della loro corretta gestione.

In particolare la ditta assicura il ritiro e il trattamento dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE).

Al termine di durata del contratto, la ditta provvede a proprie spese al ritiro dei fotocopiatori.

**Art. 6** - L'Istituto Comprensivo si impegna a non effettuare, in modo autonomo, spostamenti delle apparecchiature e/o interventi di manutenzione da personale non autorizzato.

**Art. 7** - Il pagamento delle fatture emesse, tenuto conto dei volumi di copie effettuate nel trimestre precedente; avverrà entro 30 giorni (trenta) dal ricevimento delle stesse esclusivamente tramite bonifico bancario dopo aver acquisito d'ufficio il DURC.

Il contraente si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010 e successive modifiche comunicando gli estremi identificativi del conto corrente dedicato

**Art. 8** - L'uso dei fotocopiatori si intende effettuato a rischio della ditta con esclusione di ogni responsabilità a carico dell'amministrazione scolastica.

In ogni caso la ditta si obbliga a tenere sollevata l'amministrazione scolastica dei danni sia diretti e indiretti, in dipendenza del presente contratto o in connessione ad esso, comunque e a chiunque, derivanti dall'uso dei fotocopiatori.

**Art. 9** - Alla ditta è fatto divieto di subappaltare nonché di cedere il contratto in tutto o in parte, pena comminatoria della risoluzione immediata del contratto; è fatto salvo il risarcimento del danno.

**Art.10** - Il contraente autorizza l'Istituzione scolastica al trattamento dei dati ai sensi del D.L.vo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" adeguato dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal D.lgs 101/2018, (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro, o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. A tal proposito il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Ugo Basciu.

**Art.11** - Il contraente dovrà mantenere invariati per tutta la durata del contratto il prezzo e le garanzie offerte.

**Art.12** - Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda al codice civile in quanto applicabile. In caso di controversie foro competente è quello di Siena.

Letto, approvato e sottoscritto.

Sinalunga, 16/12/2025

**Firmato digitalmente da UGO BASCIU**

Per accettazione

LINEA UFFICIO Srl  
Brunangelo Bigi

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Ugo Basciu**

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