



Istituto Comprensivo n. 4 "Federigo Tozzi" - Siena
Scuole: Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

**Oggetto: Determina a contrarre art. 34 Decreto 28 agosto 2018 n. 129 – Affidamento diretto
Incarico di assistenza/noleggio Fotocopiatrice Segreteria IST. F. TOZZI anno 2026
CIG: BA922A5D9F - Codice Univoco ufficio: UFKE0J**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO gli artt. 36, 80, 95 D.Lgs 50/2016 "Nuovo Codice degli appalti";

VISTO l'art. 34 del Decreto 28 agosto 2018 n. 129 in merito al ricorso all'affidamento diretto allorché il valore del contratto non superi i 2.000 euro o eventualmente il tetto fissato dal Consiglio d'Istituto;

ACCERTATO che per l'affidamento per lo smaltimento e recupero dei consumabili in uso alla stampa informatica (nastri, cartucce inkjet, cartucce toner) non è attiva una specifica convenzione CONSIP, ai sensi dell'articolo 26, legge 23/12/1999, n. 488 e s.m.i. e dell'articolo 58 legge 23/12/2000, n. 388;

CONSIDERATO che con delibera del Consiglio di Istituto n. 14 del 14/01/2016 tale limite è stato fissato in € 5.000,00;

RITENUTO di scegliere, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto l'ammontare della spesa è inferiore a € 5.000,00, ai sensi dell'art. 34 del Decreto 28 agosto 2018 n. 129;

RITENUTO che per lo smaltimento e recupero dei consumabili in uso alla stampa informatica (nastri, cartucce inkjet, cartucce toner) è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, affidabilità, e tempestività di intervento

CONSIDERATA la pregressa esperienza con la ditta PRO.DIGI S.R.L.

VERIFICATA la copertura finanziaria,

DETERMINA

1. di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di conferire, tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 34 del Decreto 28 agosto 2018 n. 129, l'incarico di assistenza/noleggio Fotocopiatrice Segreteria IST. F. TOZZI anno 2026 alla ditta PRO.DIGI S.R.L. secondo il preventivo pervenuto di € 2.000,00 + iva per l'anno 2026 sull'Attività A.2.1. 3.7.1 del Programma annuale 2026.
3. di dare atto che tale corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura;
4. di perfezionare l'affidamento del servizio di che trattasi, con la sottoscrizione di un regolare contratto in cui le presenti determinazioni saranno incluse ad ogni effetto;
5. di dare atto che il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. (31 D.Lgs 50/2016) e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, è il Dirigente Scolastico Floriana Buonocore;
6. di informare l'aggiudicatario che si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;

Il Dirigente Scolastico

Floriana Buonocore