



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

**A**  
**Albo dell'Istituto**  
**Amministrazione Trasparente**

**OGGETTO: Determina a contrarre.**

### 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 l'art. 36 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, il D.Lgs. 56/2017 e l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 “Codici dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”;
- VISTO il Decreto semplificazioni n. 135 del 14/12/2018, il Decreto sblocca cantieri n. 32 del 18/04/2019 e il Decreto Cura Italia n. 18 del 17/03/2020;
- VISTA le Linee Guida ANAC n. 2 e 4 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI i quaderni operativi emanati dal Ministero – istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti pubblici e relativi allegati;
- VISTE le procedure specifiche semplificate per gli acquisti emanate per il periodo di emergenza Covid;

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazzinitermi.edu.it/>

---



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento

DSGA Angeli Giorgio

- VISTA la Legge di Stabilità 2021;
- VISTO l'art. 31 comma 1 del DL 41/2021;
- VISTO l'art. 58, comma 4 del D.L.25 maggio 2021 n. 73, convertito con modificazioni dalla L.23 luglio n. 106;
- VISTA la nota Ministeriale n. 18993 del 24/08/2021 recante indicazioni operative per le Istituzioni scolastiche ed educative per la ripresa dell'anno scolastico;
- VISTO il Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture deliberato dal Consiglio Di Circolo in data 15/03/2019;
- VISTO il Programma Annuale 2021 approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 22/01/2021;
- VISTO il PTOF d'Istituto;
- VISTO lo stato di emergenza generale per la pandemia Covid;
- CONSIDERATO che le fotocopiatrici attualmente presenti sono state acquisite attraverso le Convenzione Consip attive;
- CONSIDERATO che le macchine della sede centrale hanno il toner esaurito e che la società aggiudicataria della Convenzione non è in grado di fornirli in tempi brevi per problemi di reperimento internazionali delle materie prime, né di assicurare una tempistica di risoluzione;
- CONSIDERATO che una delle 2 macchine in oggetto viene utilizzata come stampante di rete dagli uffici di presidenza e segreteria;
- VISTA la necessità di sostituire la stampante attualmente presente in segreteria;
- CONSIDERATA l'assoluta urgenza e necessità di tale servizio di stampa e fotocopie;

### DETERMINA

#### Art. 1 Oggetto

Si ravvede la necessità di reperire con la massima urgenza:

- ✓ N. 1 fotocopiatrice multifunzione di rete con contratto di noleggio a breve termine;
- ✓ N. 1 stampante multifunzione di rete per gli uffici di segreteria

#### Art. 2 Criterio di aggiudicazione

Le apparecchiature dovranno essere reperite con le seguenti modalità:

- ✓ Il contratto di noleggio a breve termine della fotocopiatrice dovrà essere richiesto alla Ditta Star Copy snc di Terni, aggiudicataria della precedente procedura di selezione, previa richiesta di preventivo e disponibilità immediata;

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazzinitermi.edu.it/>

---



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

- ✓ La stampante multifunzione per la segreteria dovrà essere acquistata a seguito di ODA sul Me.PA dalla Softel srl, aggiudicataria della procedura di selezione di assistenza informatica, considerato che la macchina dovrà essere poi installata su tutti i pc degli uffici, previa richiesta di preventivo e disponibilità immediata.

### Art. 3 Importo

Visto il carattere di urgenza dovranno essere richiesti preventivi per macchine adeguate al livello di prestazione richieste con consegna e installazione immediata. Il costo verrà in parte sostenuto con l'applicazione delle penali applicate alla società aggiudicataria della Convenzione Consip. Il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica sul sistema di interscambio del MIUR debitamente controllate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, e in ordine alla vigente normativa in materia di fatturazione elettronica e di Split Payment.

### Art. 4 Tempi di esecuzione e caratteristiche dell'attività

Le macchine dovranno consegnate ed installate con la massima urgenza.

### Art. 5 Approvazione atti allegati

Si approvano gli atti di gara allegati.

### Art. 6 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento la Prof.ssa Luisella Ada Marigliani - Dirigente Scolastico.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Luisella Ada Marigliani*

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazzinitermi.edu.it/>

---