



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"San Francesco d'Assisi"**

P.zza Martiri della Libertà n. 12 – 13900 BIELLA

Tel. 015.22779 - Fax 015.2431804

e-mail: biic815007@istruzione.it – biic815007@pec.istruzione.it

C.F. 90061100021

www.icsanfrancescodassisi.biella.it

Biella, 11/05/2018

OGGETTO: Determina dirigenziale a contrarre con contestuale impegno di spesa per noleggio fotocopiatore Ufficio di Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Premesso** che si rende necessario noleggiare n. 1 fotocopiatore da destinare all'Ufficio di Segreteria di questo Istituto Comprensivo per garantire le indispensabili funzioni amministrative e didattiche;
- **Visto** l'articolo 11, comma 2, del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";
- **Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **Visto** il decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **Visto** il D.Lgs. 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" che rappresenta l'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE;
- **Visto** il regolamento per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 10/04/2017;
- **Visto** il Programma Annuale per l'E.F. 2018 approvato dal Consiglio di Istituto il 11/12/2017;
- **Consultate** le Convenzioni attive CONSIP aventi ad oggetto forniture in noleggio con caratteristiche uguali o comparabili con quelle oggetto della presente fornitura;
- **Considerati** i costi di noleggio dei fotocopiatori proposti in Convenzione Consip, superiori a quello proposto dalla ditta Zia S.r.l. di Biella per il noleggio di una Olivetti D-Color MF da destinare all'ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo, e reputata l'offerta economicamente vantaggiosa per la congruità del prezzo;
- **Ritenuto** che l'affidamento diretto è una modalità di acquisto prevista dalla normativa vigente che permette di acquisire direttamente beni e servizi per importi inferiori a quarantamila euro da parte del responsabile del procedimento;
- **Considerato** che il valore della fornitura in oggetto è di euro 1.500,00 esclusa IVA;
- **Constatato** che la spesa sarà inferiore a € 5.000,00= Iva esclusa (limite elevato dal C.d.I. nella seduta del 10/04/2017 rispetto ai 2.000,00= € previsti dal Regolamento di Contabilità) e, pertanto, è possibile attivare la procedura di affidamento diretto;
- **Visto** il D.I. 44 /2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare gli artt. 33 e 34;

DETERMINA

1. Di affidare alla Ditta Zia S.r.l. – Via Tripoli, 55 – 13900 BIELLA, il noleggio del fotocopiatore Olivetti D-Color MF da destinarsi all'Ufficio di Segreteria tramite MEPA;
2. di impegnare la spesa di euro 1.500,00 (IVA 22% esclusa) all'aggregato con il n° A01 Funzionamento Amministrativo Generale – della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per la fornitura in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura medesima;

3. di evidenziare il CIG n. **ZC2238851B** relativo al noleggio in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
4. di richiedere alla ditta aggiudicataria :
 - documentazione utile a richiedere il Documento di Regolarità Contributiva;
 - gli estremi identificativi IBAN del Conto Corrente Bancario o Postale dedicato con l'indicazione della fornitura alla quale sono dedicati;
 - le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare sugli stessi ed ogni modifica relativa ai dati trasmessi ;
 - la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
5. di informare la ditta aggiudicataria che :
 - si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
 - deve dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
 - deve dare seguito agli adempimenti previsti dalla vigente normativa per la regolare esecuzione del provvedimento.
6. di individuare ai sensi dell' art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della L.241 del 7 agosto 1990, responsabile Unico del procedimento il Dirigente Scolastico di questo Istituto, Dottor Donato Gentile.

Il Dirigente Scolastico
Dottor Donato Gentile

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa