



Istituto Comprensivo Statale "FRANCESCO BERNI"  
Piazza A. La Marmora, 1 - 51035 Lamporecchio (PT) Tel. 0573/800680  
Codice Ministeriale: PTIC81800Q - Codice Fiscale: 80009210479  
e-mail: [ptic81800q@istruzione.it](mailto:ptic81800q@istruzione.it) - Posta certificata: [ptic81800q@pec.istruzione.it](mailto:ptic81800q@pec.istruzione.it)  
[www.iclamporecchio.edu.it](http://www.iclamporecchio.edu.it)

**CIG: Z1B337B7CA**

**Oggetto:** *Determina a Contrarre con contestuale impegno di spesa per la fornitura del servizio di noleggio, di manutenzione e assistenza tecnica di una fotocopiatrice multifunzione digitale per gli uffici, di modico valore mediante affidamento diretto.*

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Rilevata l'esigenza di indire, in relazione all'oggetto, la procedura per l'acquisizione in economia del servizio di noleggio, di manutenzione e assistenza tecnica di 1 fotocopiatrice per gli uffici ad uso esclusivo del personale amministrativo, ai sensi del D.I. del 28 agosto 2018 n.129;

**Visto** l'articolo 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs.50/2016, (Codice dei contratti pubblici) che 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 D.I. 129/2018;

**Visto** il D.L. 56/2017;

**Visto** il D.P.R. 275/99;

Considerato il Regolamento degli acquisti deliberato in C.I. in data 25.01.2021;

Considerato che per l'acquisto in parola il Dirigente ha previsto uno specifico impegno di spesa in conto competenza, cui si provvederà con mezzi propri di bilancio e dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura medesima;

Considerato che si è reso necessario procedere all'individuazione della Ditta a cui affidare la fornitura in parola;

Visto che l'art. 502 della Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), come modificato dall'art.1, comma 130 della Legge 145/2018 (legge di bilancio 2019), prevede che l'obbligo di acquisto su MEPA valga solo "per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro" e considerato che il presente acquisto prevede un corrispettivo massimo non superiore, appunto, a 5000,00 euro e ritenuto soprattutto che l'obbligo

di ricorso al MEPA sia ancora inteso per le Amministrazioni Statali centrali e periferiche, ad esclusione degli Istituti e delle scuole di ogni ordine e grado ( Legge 296/2006, art.1, comma 450);

Accertata la necessità di procedere al noleggio di 1 fotocopiatrice multifunzione digitale per uso ufficio amministrativo con le caratteristiche seguenti:

- Canone mensile di noleggio a 40,00 € ( IVA esclusa) di 1 fotocopiatrice multifunzione digitale con incluse 4.000 copie al mese;
- Costo eventuali copie eccedenti € 0,005 b/n e clr ( IVA esclusa);
- Durata del contratto di noleggio 31 mesi;
- Stampa in A/4 e A/3;
- Assistenza tecnica ordinaria e straordinaria con fornitura del Toner consumabili;
- Assistenza garantita in tempi brevi;
- A basso impatto ambientale;
- Ritiro raccolta e trattamento materiali di risulta;
- Consegna entro 1 settimana dalla comunicazione di aggiudicazione.

Dato Atto che la ditta GIRALDI MARCELLO & C. ha confermato l'offerta economica alle stesse condizioni richieste dall'Istituto;

Considerato che l'Istituto intende riaffidare il contratto all'operatore risultato aggiudicatario nella precedente procedura, tenuto conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale *per la qualità della prestazione, e il rispetto dei tempi e dei costi pattuiti*;

Atteso che il costo preventivato della fornitura annua, ammontando a € 585,60 (imponibile € 480,00 + € 105,60 iva 22%), per un totale complessivo di trentuno mesi di € 1.512,80 (imponibile € 1.240,00 + 272,80 iva 22%) sarà inferiore al limite di spesa introdotto dal nuovo DI 129/2018;

Ritenuto, quindi, che l'obbligo di convenzionamento CONSIP, finalizzato al contenimento della spesa pubblica e all'economicità dell'azione amministrativa nonché di buona amministrazione, si traduca nel caso specifico non in un risparmio ma in un aumento delle spese e nell'aggravio dell'azione amministrativa;

Acquisito il CIG: Z1B337B7CA dell'A.N.A.C., attribuito alla presente procedura ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in ottemperanza alla L. 136/2010 e ss.mm. e ii.;

Precisato che il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza commerciale (ordine);

#### DETERMINA

- 1- Di procedere, per le motivazioni espresse in premessa, parte integrante del provvedimento, all'affidamento di fornitura del servizio in parola mediante esame comparativo, come da prospetto allegato, al noleggio di n. 1 fotocopiatrice multifunzione digitale per gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "F.Berni", come previsto dal Codice dei Contratti (D.Lgs. 50/2016), art 125 comma 11, come specificato nel Regolamento di Istituto sugli acquisti;
- 2- Di procedere all'affidamento della fornitura del servizio di noleggio, di manutenzione e assistenza di 1 fotocopiatrice per gli uffici dell'Istituto Comprensivo " F.Berni", alla Ditta GIRALDI MARCELLO & C. di Sesto Fiorentino (FI), C.F.03670740483 che dovrà garantire per 31 mesi il servizio in parola;

- 3- Il Valore Economico del Contratto annuo è pari ad € 585,60 (imponibile € 480,00 + € 105,60 iva 22%) per un totale complessivo di trentuno mesi di € 1.512,80 (imponibile € 1.240,00 + 272,80 iva 22%);
- 4- Di dare atto che non sussistono costi per la sicurezza in quanto non rilevati rischi interferenziali;
- 5- Di imputare la spesa di € € 585,60 (imponibile € 480,00 + € 105,60 iva 22%) per un totale complessivo di trentuno mesi di € 1.512,80 (imponibile € 1.240,00 + 272,80 iva 22%); sul capitolo del bilancio: Funzionamento amministrativo A02/01;
- 6- Di nominare Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Dirigente Scolastico medesimo;
- 7- Di stabilire che il contratto sarà stipulato mediante sottoscrizione di scrittura privata oppure per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio (ordine) con durata triennale;
- 8- Di disporre che il pagamento avverrà solo dopo presentazione di fattura, constatata la regolarità della fornitura, nonché il rispetto della regolarità fiscale e contributiva da parte della Ditta (DURC, ecc);
- 9- Di provvedere al versamento dell'IVA nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1, comma 629, lettera b, della Legge 23 dicembre 2014, n.190 cd. Legge di stabilità 2015 (dello Split Payment);
- 10- Di stabilire che la consegna dovrà essere effettuata nei termini e con le modalità specificate in seguito all'affidamento, previi accordi con la direzione;
- 11- Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito istituzionale ai fini della generale conoscenza.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giulia Angela Iozzelli  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 D.Lgsv 39/93)