

 	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE «Leonardo da Vinci» Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado – 84062 Olevano sul Tusciano (SA) –</p>     <p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale Ufficio IV</p> <p>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)</p>	
Codice Fiscale: 80025740657	Sito internet: www.icolevanost.edu.it	Codice meccanografico: SAIC86400A
Telefono: 0828 307691	E-mail: saic86400a@istruzione.it	Codice Autonomia: n. 109
Tel/Fax: 0828 612056	P.E.C. : saic86400a@pec.istruzione.it	Indirizzo: Via Leonardo da Vinci, 17

Prot. n. 1178
 CIG: Z192BCA5D9

Olevano sul Tusciano, 24 marzo 2020

All'Amministrazione Trasparente – Sito Istituzionale

Alla Ditta TRM Sistemi
 Via Carlo Goldoni, 2 – Battipaglia (SA)

Oggetto: determina contratto noleggio fotocopiatrice per il plesso di Monticelli.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO	i costi per la riproduzione del numero di fotocopie relativamente agli atti degli uffici;
VISTA	la procedura comparativa attraverso l'affidamento diretto svolta ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 18/04/2016, n. 50, per il noleggio di una fotocopiatrice che ridimensiona notevolmente la spesa per i summenzionati atti, nonché priva la scuola degli inderogabili interventi di manutenzione e sostituzione della componentistica dei materiali di usura delle fotocopiatrici, realizzando, di fatto, un risparmio notevole per l'erario dello Stato;
VISTO	il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss. mm. e ii.;
VISTO	il D.P.R. 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;
VISTO	il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm. e ii.;
VISTA	la L. 7 agosto 1990, n. 241, «Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e ss.mm. e ii.
VISTO	l'art.125 del D.lgs. 12 aprile, n. 163 «Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture».
VISTO	il Nuovo Codice degli appalti pubblici D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, aggiornato con le modifiche introdotte dal D.lgs. 19/04/2017, n. 56;
VISTO	il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 – «Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
VISTA	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 22 ottobre 2019 con la quale è stato approvato il PTOF per l'anno scolastico 2019/2020;
VISTO	il Regolamento d'Istituto, prot. n. 2943 del 2 novembre 2018, per le attività negoziali finalizzate all'acquisizione di lavori, servizi e forniture e ss. mm. e ii. prot. n. 1870 del 30/04/2019;
VISTO	il D.I. 28/08/2018, n. 129, che prevede all'art. 45 comma 2, a), «affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
VISTO	il codice univoco dell'Ufficio attribuito a questa Istituzione scolastica: UFXNNO;
ATTESO	che la determinazione della spesa massima stimata per la fornitura in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del Programma Annuale E.F. 2020;
VISTA	la regolarità del DURC della Ditta TRM Sistemi di Battipaglia che prevede la sua validità fino al 4 luglio 2020.

- Richiamate le Linee Guide dell'ANAC, rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016;

- Precisato che il noleggio della fotocopiatrice per il plesso di Monticelli corrisponde sul piano qualitativo a quanto ritenuto necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali e non presentano caratteristiche inidonee, superflue o ultronee;
- Precisato, altresì, che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016;
- Evidenziato, infine, che la Ditta TRM Sistemi di Battipaglia dovrà essere iscritta presso la Camera di Commercio nel settore di attività concernente il bene da fornire e dovrà possedere l'idonea capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Tutto ciò premesso e considerato gli artt. 32 e 36 del D.lgs. n. 50/2016;

D E T E R M I N A

- 1) Di procedere all'acquisto al noleggio della fotocopiatrice per il plesso di Monticelli mediante affidamento diretto, ai sensi del D.I. 28/08/2018, n. 129, art. 45 comma 2, lett. a);
- 2) Di attribuire in tutte le fasi relative alla presente procedura della fornitura per il noleggio summenzionato, il CIG n. Z192BCA5D9.
- 3) Di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma massima stimata di € 300,00, al netto dell'IVA, a carico del Programma Annuale E.F. 2020 delle SPESE, Aggregato A 3 – Didattica, Tipo 03 – Acquisto di servizi e utilizzo di beni terzi, sul Conto 07 – Utilizzo di beni terzi, Sottoconto 001 – Noleggio e leasing di impianti e macchinari. È contestuale l'autorizzazione nei confronti del Direttore Amministrativo ad operare verso tale finalizzazione.
- 4) Di individuare quale Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31, d.L.gs 50/2016 e dell'art. 5 della L. n. 241/90, la sottoscritta Carmela Miranda, Dirigente di questa Istituzione scolastica;
- 5) Di precisare, sin da ora, che:
 - la ditta affidataria TRM Sistemi di Battipaglia, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010, con individuazione del «conto dedicato» su cui utilmente poter disporre il bonifico per il pagamento, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso, con l'impegno a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
 - il controllo dei requisiti in capo all'affidatario avverrà ai sensi e secondo le modalità di cui all'art. 86 del D.lgs. n. 50/2016 e del relativo Allegato XVII.

Si ricorda l'obbligo di fatturazione elettronica previsto dal Decreto Ministeriale 3/04/2013, n. 55. Questa scuola, nei tempi dovuti, provvederà a versare all'Erario l'I.V.A. addebitata sulla fattura pagando a codesta Ditta solo l'imponibile.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa C. MIRANDA)**

(Firma omessa ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs. n. 39)