



**ISTITUTO COMPRENSIVO "FERMI + DA VINCI (GUSPINI)"**  
**VIA MARCHESI 1 09036- GUSPINI - VS**  
**C.F. 91013640924 TEL. 070/9784033 – FAX 070/9784142**  
**e- mail- [CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC88400R@ISTRUZIONE.IT) - PEC:[CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CAIC88400R@PEC.ISTRUZIONE.IT)**  
**Sede Staccata Pabillonis Via Boccaccio, 2 TEL. 0709352052 – FAX 0709353014**

I.C. "Fermi+Da Vinci" - GUSPINI  
Prot. 0001334 del 13/03/2017  
06-10 (Uscita)

Oggetto: Determina dirigenziale con contestuale impegno di spesa per "Riparazione e Manutenzione fotocopiatore " Via Bologna in Pabillonis. **CIG Z711DCCE8A**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO	che si rende necessario : provvedere alla riparazione e manutenzione del fotocopiatore della sede della Scuola infanzia di Via Bologna in Pabillonis
PRESO ATTO	che per soddisfare l'interesse sopra evidenziato l'istituzione scolastica deve procedere all'acquisto dei seguenti beni/servizi: riparazione e manutenzione fotocopiatore.
STIMATO	dall'indagine di mercato e dalla documentazione acquisita che l'importo massimo sarà di Euro 146,40;
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.;
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;
VISTO	Il D.L. 30 marzo 2001, n° 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;
VISTO	il D.I. 1 febbraio 2001, n° 44, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e in particolare
VISTO	l'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 50/2016 che individua i principi comuni relativi alle procedure semplificate di cui all'art. 36, ivi compreso l'affidamento diretto, in particolare i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016
VISTO	l'art. 32, comma 2, del d. lgs. 18 aprile 2016, n° 50 (Codice degli contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) il quale dispone che "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte".
VISTE	le linee guida ANAC n. 4/2016 riguardante "le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria"
VISTA	La Legge 7 agosto 1990, n° 241, "norme in materia di procedimento

	amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
VISTO	Il Regolamento interno di Istituto per le attività negoziali finalizzate all’acquisizione di beni e forniture approvato dal Consiglio di Circolo con Delibera n° 26 del 14/01/2016;
VISTO	che nell’ambito delle Convenzioni stipulate da Consip Spa non esiste la convenzione avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto della presente determinazione a contrarre;
CONSIDERATO	che il valore economico della fornitura del servizio richiesto consente l’espletamento delle procedure semplificate di cui all’art.36 del D. Lgs. 50/2016, integrato con l’art. 34 D.I. 44/2001;
VALUTATO	che la ditta Masala di Sanluri, anche in passato, ha dimostrato, a prezzi vantaggiosi, di offrire un servizio ineccepibile in quanto <i>ha sistemato e reso utilizzabile il fotocopiatore con particolari accorgimenti</i> ;
VISTO	Il Programma Annuale 2017 approvato dal Consiglio d’Istituto in data 08/02/2017 delibera n. 34;
ATTESO	che la determinazione della spesa massima stanziata per la fornitura del servizio richiesto risulta finanziariamente compatibile con l’effettiva capienza del relativo capitolo del Bilancio dell’Istituto;
VISTA	che la Legge di stabilità 2016 (Legge n°208/2015) comma 502 e 503 articolo 1, ha stabilito che il ricorso al mercato elettronico diventa obbligatorio solo per le acquisizioni di forniture e servizi a partire da € 1.000,00 e fino alla soglia comunitaria;

Per quanto sopra premesso

#### DETERMINA

- 1) di procedere mediante affidamento diretto, ai sensi dell’ art.36 D.L.50/2016, alla ditta Masala M & P. Srl di Sanluri, P.IVA 00378840920 la fornitura del materiale di cui sopra alle seguenti condizioni: riparazione e manutenzione fotocopiatore della sede di Via Bologna in Pabillonis.
- 2) di procedere attraverso lettera d’invito alla suddetta ditta a presentare la propria offerta e a giungere alla stipulazione del contratto attraverso la forma scritta con le modalità della corrispondenza commerciale;
- 3) Di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma di **€ 120,00 + IVA esclusa** a carico del **Aggregato A02 Funzionamento Didattico - PA 2017**, che presenta la necessaria disponibilità;
- 4) Di evidenziare il CIG relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell’istruttoria;
- 5) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica/ricevuta e di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- 6) di assegnare il presente provvedimento al D.S.G.A. della scuola, Sig.ra Napolitano Giovanna, per la regolare esecuzione e quale responsabile della procedura amministrativa;
- 7) ai sensi dell’art.31 del D.Lgs. n°50 del 18 aprile 2016 e dell’art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato Responsabile Unico del procedimento il D.S.G.A. di questo Istituto;
- 8) di pubblicare copia della presente determinazione all’albo dell’Istituto scolastico e nell’area del sito web AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PROVVEDIMENTI DEL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Maria Rita Aru)