



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ANDORA / LAIGUEGLIA

Via Piana del Merula, 3/1 - 17051 ANDORA (SV) - Tel / Fax 0182 87361-87081 - C. F. 9 0 0 5 1 5 7 0 0 9 2

E-MAIL : [svic80500t@istruzione.it](mailto:svic80500t@istruzione.it)

---

Prot. N. 4470

Andora, 16 maggio 2023

**Oggetto:** Determina dirigenziale - Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a), del D.Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., per assistenza fotocopiatrici Plessi scolastici anno 2023

**CIG: Z363B2DD37**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante “Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato”;

**VISTA** la L. 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L.15/03/1997”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni”;

**TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

**VISTO** il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto, servizi e forniture;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 07/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2023;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

**VISTA** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “Codice dei contratti pubblici”, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (cd. Correttivo)

**VISTO** in particolare l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016;

**VISTO** in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016;

**VISTO** l'art. 36, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;

**VISTE** le Linee Guida n. 4, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56;

**VISTO** l'art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, in materia di Responsabile Unico del Procedimento;

**VISTE** le Linee guida ANAC n. 3, le quali hanno inter alia previsto che “Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di

carezza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche”, definendo altresì i requisiti di professionalità richiesti al RUP;

**RITENUTO** che il Dirigente Scolastico dell’Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l’incarico di RUP per l’affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall’art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all’incarico in questione;

**VISTO** l’art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall’art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all’obbligo di astensione dall’incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all’obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**DATO ATTO** della necessità di stipulare un contratto di manutenzione ed assistenza per le Fotocopiatrici della Segreteria e dei Plessi Scolastici di Andora e Laigueglia;

**RITENUTO** pertanto necessario attivare le procedure per tale affidamento;

**VISTO** il preventivo della Ditta Ligure Sistemi di Loano e il preventivo della Ditta Office Line Gervasoni di Savona;

**CONSIDERATO** che il preventivo della Ditta Office Line Gervasoni di Savona risulta essere il più conveniente;

**RITENUTO** di affidare alla Ditta Office Line Gervasoni di Savona l’assistenza e la manutenzione delle fotocopiatrici dei Plessi dell’Istituto Comprensivo di Andora-Laigueglia per un importo pari a € 500,00 + IVA 22% ;

**TENUTO CONTO** che l’affidamento in oggetto dà luogo ad una transazione soggetta agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e dal D.L 12/11/2010, n. 187;

**CONSIDERATO** che l’importo di € 500,00 più IVA trova copertura nel Programma Annuale 2023;

#### **DETERMINA**

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera a), del D.Lgs n. 50/2016 l’affidamento diretto per l’assistenza e la manutenzione delle fotocopiatrici ubicate in Segreteria e nei vari Plessi scolastici per l’anno 2023 da fatturare dalla Ditta Office Line Gervasoni di Savona per un importo di € 500,00 più IVA 22% ;
- di autorizzare la spesa complessiva pari a € 500,00 più IVA da imputare alla Destinazione A3 – 1 Didattica Anno finanziario 2023;
- di essere in qualità di Dirigente Scolastico il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. 50/2016;

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Michele Formica  
firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 comma 2 D.L. 39/1993