



Istituto di Istruzione Superiore

Maria Montessori – Leonardo Da Vinci

Via della Repubblica, 3 – 40046 Porretta Terme –ALTO RENO TERME (BO)

C.F. 80071330379 - Tel. 0534/521211 – Fax 0534/23098

bois00100p@istruzione.it - www.scuolamontessoridavinci.it



Prot. n. 1206/C43A

Alto Reno Terme, 16/03/2017

LA DIRIGENTE

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;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.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;

VISTA la legge 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 decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

VISTO l'art. 36 del D.Lgs 18/04/2016, n.50 (Nuovo Codice appalti pubblici);

VISTO il Decreto Interministeriale 01/01/2001 n.44, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO il Regolamento "dell'Attività negoziale per la fornitura di beni e servizi", approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 139 del 25/05/2011, n. 166 del 30/11/2011 e n. 11 del 28/11/2012, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia;

CONSIDERATO che con delibera n. 11 del 28/11/2012, tuttora in vigore, il Consiglio d'Istituto ha elevato a € 6.000,00 il limite al di sotto del quale, ai sensi dell'art.34 del D.I. n.44/2001, è possibile da parte del Dirigente scolastico l'acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto;

CONSIDERATO che con l'applicazione delle norme in vigore sul passaggio graduale, ma irreversibile, all'amministrazione digitale delle P.A. le necessità di fotocopiatura e stampa dei documenti sarà sempre più ridotto;

RILEVATA la necessità di dover procedere all'acquisizione del servizio di noleggio annuale di fotocopiatrice/stampante/scanner (multifunzione B/N), per fogli formato A4,

RILEVATA l'inesistenza di convenzioni CONSIP relative alla presente fornitura con caratteristiche di noleggio da noi richieste,

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

Art.1 Oggetto

L'acquisizione in economia mediante **affidamento diretto in unico lotto del servizio di noleggio di n. 1 Fotocopiatrice multifunzione NASHUATEC MP201SPF**, alla ditta "ASSIST OFFICE" di Vergato (BO) con le seguenti caratteristiche: durata del contratto fino al 31/08/2017; modalità tutto incluso, compresi i materiali e i prodotti di consumo, ad eccezione della carta per copie, parti in vetro e in plastica; nel contratto non sono compresi i danni dovuti ad incuria dell'utente, cadute, incendi, alluvioni, fulmini che comportano il funzionamento della macchina.

Art.2 Importo

Il costo unitario della copia B/N è di € 0,015 + IVA,

Art. 3 Tempi di esecuzione

L'attrezzatura per il noleggio dovrà essere pienamente funzionante presso il nostro Istituto immediatamente dopo la firma del contratto.

Art. 4 Responsabile del procedimento

Viene nominata responsabile del procedimento la D.S.G. e A dell' Istituto sig.ra Cinzia Mattioli, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott. ssa Rossella Fabbri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

