



Al D.S.G.A.  
All'Albo  
Sito Web [Sezione Amministrazione Trasparente](#)

**OGGETTO:** determina a contrarre procedura di avvio ai sensi del D. Lgs. 50/2016 - fornitura fotocopiatore per la sede di Liceo Classico

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>VISTO</b>	l'art. 32, comma 2, del D.L. n. 50/2016 (codice degli appalti)
<b>VISTO</b>	il D. l. 28 agosto 2018 n° 129, e il D. A. n° 7753 del 28 dicembre 2018
<b>VISTO</b>	Il Programma annuale 2019
<b>VISTA</b>	la Legge 136/2010 in tema di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi a rapporti contrattuali o di finanziamento in ambito pubblico
<b>VISTO</b>	il Regolamento di Istituto per le acquisizioni in economia di beni e servizi
<b>VISTI</b>	i commi 149-158 dell'art.1 della Legge 24/12/2012, n. 228 e ss. mm. ii. (CONSIP)
<b>VISTA</b>	la legge 27/12/2006 n. 296 così come modificata dai commi 502-503 Dell'art. 1 della Legge 208 28.12.2015
<b>CONSIDERATO</b>	che in data 03/06/2019 si è guastato il fotocopiatore Olivetti D-Copia 5200Mf matricola Q1N0100107, in dotazione alla sede di Liceo Classico, e che la riparazione dello stesso risulta non essere conveniente, come da preventivo della ditta Servizi tecnici di Pipitone Davide assunta al protocollo in data 05/06/2019 al n° 4190
<b>VISTA</b>	Comunicazione del Prof. Oliveri Antonino collaboratore del DS responsabile presso la sede di Liceo Classico assunta al protocollo in data 10/10/2019 al n° 6911
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità di dover provvedere alla sostituzione del fotocopiatore
<b>CONSIDERATO</b>	che il bene pubblico da tutelare è l'efficacia e l'efficienza del servizio

#### DETERMINA

- Di avviare, ove la fornitura non sia oggetto di convenzione CONSIP, la procedura di acquisto, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, di quanto in premessa, nei limiti delle disponibilità delle risorse.
- Di selezionare gli operatori economici col seguente criterio:  
comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio e sempre che la legge non disponga diversamente.
- Di nominare il D.S.G.A. responsabile del procedimento;
- Di stabilire il termine per la presentazione delle offerte in giorni 5 dalla ricezione della lettera di preventivo.
- Di stabilire, ove non diversamente prescritto il termine di consegna della fornitura in giorni 5 dalla ricezione del buono d'ordine.

- Di dare mandato al Direttore dei Servizi Amministrativi di individuare il contraente per la fornitura del materiale indicato in premessa con facoltà di procedere all'aggiudicazione anche di una sola offerta purché ritenuta congrua con i prezzi praticati nel libero mercato.
- Di pubblicare copia della presente determinazione dirigenziale all'albo dell'Istituto Scolastico e sul Sito Web [Sezione Amministrazione Trasparente](#) ai sensi della normativa vigente.

***Il Dirigente Scolastico***

***Giuseppe Allegro***

*\*firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. N° 39*