



**MIM**

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

## ISTITUTO COMPrensivo SAPONARA

Via Firenze - Saponara (ME) - Tel. /Fax 090/333120

Via Antonello – Spadafora – Tel./Fax 090/9941778

Corso F. Saija, 86 – Rometta Marea – Tel./Fax 090/9961742

Cod. fiscale: 97062220831 - Cod. meccanografico: MEIC87400N

e-mail: [meic87400n@istruzione.it](mailto:meic87400n@istruzione.it) - pec: [meic87400n@pec.istruzione.it](mailto:meic87400n@pec.istruzione.it)

sito web: [www.ic-saponara.edu.it](http://www.ic-saponara.edu.it)

Codice univoco ufficio UF4TSQ

\*\*\*\*\*

**Al sito web  
Amministrazione  
trasparente  
Spett.le Ditta  
Digital Office S.R.L  
via Umberto I, 46  
98026 Nizza di Sicilia (ME)**

**OGGETTO:** **Decisione a contrarre per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art 50, c. 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023 acquisto servizio noleggio n. 4 fotocopiatori per i formati A4/A3, di cui uno a colori, per uso didattico e uffici di segreteria anno 2026.**  
**CIG: BA700C76E2**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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.;

**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 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Legge 136/2010 (Piano straordinario contro la mafia), e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTA** la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

- VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO** il D. I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “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;
- VISTO** il D.A. Regione Siciliana n. 7753 del 28/12/2018 recante “Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana”;
- VISTO** il Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- CONSIDERATO** che, ai sensi dell’art 50, c. 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023, è previsto l’affidamento diretto dei servizi e forniture di importo inferiore a 140.000,00 euro, anche senza consultazione di più operatori economici;
- VISTO** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle Istituzioni Scolastiche della Sicilia 2025/2027;
- CONSIDERATO** che è necessario acquistare il servizio di noleggio servizio noleggio n. 4 fotocopiatori ad uso didattico e ufficio di segreteria;
- CONSIDERATO** che la durata minima delle convenzioni CONSIP attive è di mesi 36, 48 o 60 e che la necessità di questa Istituzione Scolastica è quella di fare un noleggio di 12 mesi in quanto le esigenze della scuola potrebbero cambiare;
- VISTA** l’offerta di Digital Office s.r.l., acquisita al prot. n. 1914 del 10/02/2026;
- CONSIDERATO** che, per la tipologia di acquisto, anche in ragione della spesa, si ritiene opportuno procedere all’affidamento diretto tramite MEPA;
- VERIFICATO** che il DURC Digital Office S.R.L via Umberto I, 46 98026 Nizza di Sicilia (ME) C.F. 03088240837, come da documento acquisito al prot. n. 2037 del 12/02/2026, è regolare fino al 03/03/2026;
- VISTO** l’art. 49, c. 6 del D. Lgs. 36/2023, che prevede la possibilità di derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore ai 5.000,00 €;
- VERIFICATO** che, a seguito di consultazione del casellario informatico ANAC ex art.27 del D.P.R. 25 Gennaio 2000, n. 34, come da documento acquisito agli atti, per l’operatore economico C.F. 03088240837 non sono state individuate annotazioni;
- VISTO** il Programma Annuale per l’E.F. 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3 del 30/01/2026;

**CONSIDERATO** che le spese graveranno sul capitolo di bilancio A02/03 “Funzionamento amministrativo-acquisto di servizi”;

## **DECIDE**

### **Art. 1 – Premesse**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Art. 2 Affidamento**

Si decide l'affidamento della fornitura alla ditta Digital Office S.R.L via Umberto I, 46 98026 Nizza di Sicilia (ME) C. F. 03088240837, per l'anno 2026.

### **Art. 4 Oggetto dell'acquisto e condizioni del servizio**

L'acquisto è relativo al servizio noleggio n. 4 fotocopiatori, di cui uno a colori, ad uso didattico e uffici di segreteria.

### **Art. 5 Importo della spesa**

L'importo complessivo oggetto della spesa per l'acquisizione del servizio è pari 185,00 + IVA al 22% (€ 40,7) per un totale pari ad € 225,70 mensili (totale annuo 2.708,40 IVA inclusa), per 12000 copie/stampe incluse nel canone e 200 copie a colori mensili, salvo produzione di copie eccedenti b/n il cui costo è fissato in € 0,01 cadauna e di copie eccedenti a colori € 0,09.

### **Art. 6 Codice identificativo di gara (CIG)**

Alla presente procedura di acquisizione è assegnato, ai sensi della Legge 136/2010, il seguente codice identificativo di gara (CIG): BA700C76E2

### **Art. 7 Informativa privacy**

La ditta è tenuta ad autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali, compilando l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679. In caso di mancata autorizzazione, l'ordine non sarà inviato.

### **Art. 8 Tracciabilità dei flussi finanziari**

La ditta dovrà rilasciare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 dichiarazione sostitutiva obbligandosi, ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 136 del 13/08/2010, a rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari pena la nullità assoluta del contratto.

### **Art. 9 Possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici**

La ditta, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28/1/2000, n. 445 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili, amministrative e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi, dovrà rilasciare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94, 95, 96, 97, 98 e 100 del D. Lgs. 36/2023

### **Art. 10 Patto di integrità anticorruzione**

La ditta dovrà sottoscrivere patto di integrità ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione.

### **Art. 11 Dichiarazione ex art. 2359 del Codice Civile**

La ditta è tenuta a dichiarare di non trovarsi in situazioni di rapporti di collegamento o controllo ex art. 2359 del Codice Civile con altre società.

**Art. 12 RUP**

Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241 del 1990, viene individuato Responsabile Unico del Procedimento il dirigente scolastico *pro tempore*, prof.ssa Concetta Muzio.

**Art. 13 Attestato di regolare fornitura**

Quale Responsabile Unico del Procedimento, il dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D. Lgs. n. 36/2023, a seguito verifica, emetterà attestato di regolare esecuzione della fornitura.

**Art. 14 Liquidazione della spesa**

Ai sensi dell'art. 16 del D. I. 129/2018, la liquidazione della spesa sarà effettuata dal D.S.G.A., entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore.

**Art. 15 Imputazione della spesa**

La spesa è da porsi sul capitolo di bilancio A02/03 "Funzionamento amministrativo-acquisto di servizi".

**Art. 16 Visura camerale**

La ditta dovrà trasmettere la visura camerale valida, quindi rilasciata da non più di 6 mesi, ai sensi del 41 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

**Art. 17 Pubblicazione**

Il presente atto viene pubblicato sul sito web, all'Albo online e nella sezione Determine di Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico

***Prof.ssa Concetta Muzio***

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate  
e sostituisce il documento cartaceo e la *firma* autografa