



Istituto Superiore "Francesco Morano"
Via Circumvallazione Ovest – 80023 – L. tà P.co Verde
Caivano (NA) Tel. 0818343113 - Sito web: www.ismorano.edu.it
PEC: nais119003@pec.istruzione.it - C.F.:93056780633 – Codice Univoco: UFJV84

Oggetto: **A. S. 2022/2023**. Determina a contrarre n.13. Acquisizione di materiale e servizi annuali
Aggregato A02/01

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art. 25 del D.lgs 165/2001;
VISTO gli artt. 35 e 36 del D.lg 50/2016 in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
VISTI gli artt. 80 e 83 del D.lgs 50/2016;
VISTO il vigente P.T.O.F. 2022/25;
VISTO il programma annuale 2022 approvato con deliberazione del C.I. n. 4, punto 15 del 22/12/2021 e le successive variazioni;
VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, artt. 34 e 36 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 142 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTO il Regolamento acquisti di questa Istituzione Scolastica prot. n. 4188/I, del 05/09/2022, deliberato dal Consiglio d'Istituto del 02/09/2022 al p.13;
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 07 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ii.;

VISTA il Decreto del Presidente della Repubblica 08 marzo 1999 n. 275, concernente il regolamento recante norma in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
CONSIDERATE le linee guida ANAC n. 4 del 26 ottobre 2016, aggiornate dal D.lgs 56/2017;
RITENUTO NECESSARIO programmare le spese relative all'acquisizione di servizi e beni utili al funzionamento didattico/amministrativo;
VISTO il programma annuale E.F.2023,

DETERMINA

art. 1: le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;

art. 2: le procedure che saranno adottate:

SERVIZI

Descrizione ed aggregato	Importo totale omnicomprensivo	Modalità di acquisto
- Registro online per studenti - PCTO registro online - AVCP - Biblioteca - Bilancio - Conti correnti - Emolumenti - Fisco - Inventario - Libri di testo - Magazzino - Personale - Sistema rilevazioni presenze - Acquisto SMS/APP	€ 10.000,00	Affidamento diretto
Noleggio fotocopiatrice A3 B/N e colore comprensivo di recupero e smaltimento toner esausti	€ 3.000,00	MEPA
Servizio di sanificazione e disinfestazione	€ 5.000,00	Affidamento diretto

Assistenza tecnica informatica per intero parco macchine	€ 6.000,00	Affidamento diretto
Rinnovo licenze Firewall - sicurezza rete dati	€ 1.400,00	Affidamento diretto
Canone connettività internet fibra	€ 2.200,00	MEPA
Canone SIM per servizi ascensori e antifurto	€ 210,00	MEPA
Spese postali	€ 500,00	Affidamento diretto
Manutenzione ed eventuali costi di riparazione di tutte le attrezzature laboratoriali e arredi (ITI e IPSEOA)	15.000,00	Affidamento diretto
MATERIALI		
Materiale di cancelleria	€ 3.000,00	Affidamento diretto
Materiale igienico sanitario	€ 5.000,00	Affidamento diretto
Batterie per UPS a servizio dei server	€ 500,00	Affidamento diretto
Totale spesa prevista – A02/01	€ 51.810,00	

art. 3: le procedure di acquisto saranno realizzate come da tabella dell'art. 2;

art. 4: il Direttore SGA, verificati i controlli tecnici della procedura di acquisto, provvederà alla liquidazione delle spettanze;

art. 5: ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 Agosto 1990, il **Responsabile del Procedimento** è il Dirigente Scolastico prof.ssa Eugenia Carfora.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Eugenia Carfora

Documento firmato digitalmente da Carfora Eugenia ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse