

Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

Amministrazione trasparente

Sito web

DETERMINA DIRIGENZIALE N. 37
ACQUISTO CARTA PER FOTOCOPIE PLESSO PRIMARIA "L. MASI" PETRIGNANO E PRIMARIA "DON MILANI" PALAZZO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il "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" - D.I. n. 129 del 28.08.2018;

VISTO il Regolamento di Istituto per acquisizione di beni e servizi;

VISTO il "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii;

VISTO il "Nuovo codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 36/2023 e ss.mm.ii, in particolare gli artt. 19-36 sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato con delibera n.128 del Consiglio di Istituto in data 15/02/2024;

CONSIDERATO la necessità di acquistare carta per fotocopie per il funzionamento didattico dei plessi della scuola primaria "Don Milani" di Palazzo e "L. Masi" di Petignano;

CONSIDERATO che non ci sono convenzioni Consip attive il materiale di cui necessita la scuola;

VISTO il preventivo presentato dalla ditta COMITALIA SRL di Corciano (PG) in data 27/02/2024 - Prot n. 1375 - VI.10 del che risulta essere conveniente e vantaggioso per la scuola;

DETERMINA

- 1) di procedere all'affidamento diretto volto all'acquisto di carta per fotocopie per un totale di € 1.859,80 (IVA al 22% esclusa, trasporto incluso) alla ditta COMITALIA SRL di Corciano (PG) come a seguire:
 - n. 600 risme carta A4 gr. 80 al prezzo di € 2,90 l'una (IVA al 22% esclusa);
 - n. 20 risme carta A3 gr. 80 al prezzo di € 5,99 l'una (IVA al 22% esclusa);
- 2) di chiedere il trasporto presso i rispettivi plessi:
 - n. 400 risme carta A4 e n. 20 risme carta A3 presso la Scuola Primaria "L. Masi" Petignano Via Croce 40 - Petignano di Assisi (PG), consegna al primo piano;
 - n. 200 risme carta A4 presso la Scuola Primaria "Don Milani" Palazzo Via Michelangelo 26 Palazzo di Assisi (PG), consegna al primo piano;
- 3) di delegare, ai sensi dell'art.16 comma 1 del decreto n.129/2018, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Giulia Vinti a verificare l'attestazione di regolarità della fornitura;
- 4) di dare mandato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di predisporre, ai sensi dell'art.16, comma 2, del Decreto n.129/2018, gli atti necessari alla liquidazione della spesa che verrà imputata in **P.2.1 "Contributo scolastico"**.

Codice CIG: **BOA90EF032**

Codice Univoco Ufficio: **UFW38A**

Dirigente Scolastico

Dott.ssa Sandra Spigarelli

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate)