

Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

Amministrazione trasparente

Sito web

**DETERMINA DIRIGENZIALE N. 36  
ACQUISTO CANCELLERIA SEGRETERIA E PORTINERIE PLESSI**

**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 materiale di cancelleria per il funzionamento amministrativo della Segreteria e delle portinerie dei plessi scolastici;

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

**VISTO** il preventivo presentato dalla ditta BRAGIOLA SPA di Perugia (PG) in data 27/02/2024 - Prot n. 1378 - VI.10 del che risulta essere conveniente e vantaggioso per la scuola;

**DETERMINA**

- 1) di procedere all'affidamento diretto volto all'acquisto di materiale di cancelleria per segreteria scolastica e portineria dei plessi scolastici per un totale di € 501,11 (IVA al 22% esclusa, trasporto incluso) alla ditta BRAGIOLA SPA di Perugia (PG) come da prospetto inviato dalla scuola in allegato alla presente determina;
- 2) di chiedere il trasporto presso la segreteria della scuola, Via Croce 38 Petrignano di Assisi (PG) 06081;
- 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 **A.1.1 "Funzionamento generale e decoro della scuola"**.

Codice CIG: **BOA9160D6E**

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)

PGIC833006 - A7E6C57 - DETERMINA - 0000036 - 06/03/2024 - UNICO - I  
PGIC833006 - A7E6C57 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001549 - 06/03/2024 - II.5 - I