

Protocollo come da segnatrice

Data come da segnatrice

Amministrazione trasparente
Sito Web

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 47
ACQUISTO CARTA FOTOCOPIE**

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 "Codice dei contratti pubblici" - Decreto Legislativo 50/2016 e il Decreto legislativo 56/2017 e ss.mm.ii;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2023 approvato con delibera n. 84 del Consiglio di Istituto in data 19/01/2023;
- CONSIDERATO** la necessità di acquistare carta per le fotocopie per i plessi scolastici e la Segreteria Scolastica;
- CONSIDERATO** che non ci sono convenzioni Consip attive il materiale di cui necessita la scuola;
- VISTO** il preventivo presentato dalla ditta New Innovative Production di Assisi (PG) – Prot. n. 759 VI.10 del 01/02/2023 che risulta essere conveniente e vantaggioso per la scuola;

DETERMINA

- a)** di procedere alla richiesta di fornitura alla ditta New Innovative Production di Assisi (PG) della carta per fotocopie per un importo complessivo di € 7.375,00 (IVA al 22% esclusa)
- N. 1.850 risme Carta A4 prezzo unitario di € 3,55;
 - N. 95 risme Carta A3 prezzo unitario di € 8,50;
- b)** di inviare un prospetto alla ditta New Innovative Production di Assisi (PG) al momento dell'ordine sul numero di risme da consegnare ai plessi senza costi aggiuntivi;
- c)** 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;
- d)** 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.3.1 – "Funzionamento didattico" - A.1.1 "Funzionamento generale e decoro della scuola" – P.1.2 "Contributo scolastico genitori"**.

Codice CIG: **Z6339D73C7**
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)