



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVELLARA**  
Via Novy Jicin 2 – 42017 Novellara - Tel. 0522654218  
✉ [reic83100n@istruzione.it](mailto:reic83100n@istruzione.it) – [reic83100n@pec.istruzione.it](mailto:reic83100n@pec.istruzione.it)

**OGGETTO:** Determina per l'affidamento diretto, ordine di acquisto di carta per fotocopiatore e stampanti per le scuole primarie Don Milani, San Giovanni e per gli uffici di segreteria di Novellara.

CIG	Z883399348
-----	------------

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, ed in particolare l'art. 36 ed il comma 2 dell'art.32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuano gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VISTO** il decreto ministeriale 28 agosto 2018, n. 129 ed in particolare l'art.44;

**VISTA** la necessità di acquistare carta da fotocopiatore e stampanti per le scuole primarie Don Milani e San Giovanni in supporto dell'attività didattica e per gli uffici segreteria per il funzionamento amministrativo;

**VISTA** la Legge n. 208 /2015 all'art.1 comma 512, che, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.P.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.Pa., Sistema Dinamico di Acquisizione);

**ACCERTATO** che non esistono convenzioni Consip attive (art.1, c.449 L.296/2006);

**VISTO** il regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

**VISTO** il Programma Annuale e. f. 2021 approvato con delibera N. 8 del verbale n. 2 del Consiglio d'Istituto del 14/01/2021;

**VERIFICATO** il preventivo prot. n. 7109 del 11/10/2021 della Ditta Progetto Ufficio snc di Reggiolo;

**PRESO ATTO** che la spesa complessiva per l'acquisto di n. 490 risme a4, n. 10 risme a4 gr. 200 e n. 20 risme a3 come stimato dall'area scrivente, a seguito di apposita indagine di mercato, ammonta ad € 720.00 + iva al 22% per l'attività didattica ed € 541,00 + iva al 22% per il funzionamento degli uffici di segreteria;

**VISTE** le Linee guida ANAC n.3, "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26/10/2016;

**DETERMINA**

- di affidare alla ditta Progetto Ufficio di Braghieri Roberto & C. snc via Amendola, 96 42046 Reggiolo (RE) p. iva 02030650358 mediante procedura di affidamento diretto, per l'acquisto di:
  - n. 490 risme di carta bianca gr. 80 a4 canon yellow,
  - n. 10 risme di carta bianca a4 mondi I Q Prem Um 200gr.
  - n. 20 risme di carta bianca a3 canon yellow gr.80  
per:  
€ 720,00 + iva al 22% sull'attività didattica;  
€ 541,00 + iva al 22% sul funzionamento amministrativo;
- di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma di € 720,00 + IVA al 22% a carico del P.A. 2021, che presenta la necessaria disponibilità – Capitolo A03.001
- di impegnare, per le finalità di cui sopra, la somma di € 541,00 + IVA al 22% a carico del P.A. 2021, che presenta la necessaria disponibilità – Capitolo A02.001
- di predisporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di prestazione di regolare fattura elettronica, nonché di dichiarazione di assunzione obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
- di individuare, ai sensi dell'art.31 D.Lgs. 50/2016 il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucia Valentini in qualità di Responsabile Unico del procedimento;
- il Dirigente Scolastico affida al Direttore SGA Giovanbattista Albanese lo svolgimento delle attività istruttorie per procedere all'ordine relativo alla fornitura in oggetto;
- di pubblicare copia della presente determinazione all'Albo dell'Istituto;

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Lucia Valentini