



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
Ass. Amm.va Claudia Caponi

All’Albo dell’Istituto  
Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: determina a contrarre acquisto carta per fotocopie Ufficio Segreteria**

**Determina a contrarre**

**Il Dirigente Scolastico**

- 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 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente ” Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO il D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56, recante disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTE le linee guida ANAC con delibera del Consiglio dell’Autorità del 28 giugno 2016 “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;
- VISTA la Legge di Stabilità 2021;
- VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO il Regolamento d’Istituto per l’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture deliberato dal Consiglio d’Istituto in data 15/03/2019;
- VISTO il PTOF d’Istituto;
- VISTA la delibera del 15/02/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazzininterni.edu.it/>

---



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
Ass. Amm.va Claudia Caponi

VISTA l'assenza di convenzioni Consip;  
VISTA la necessità di acquistare carta per fotocopie per gli Uffici di Segreteria  
ASSICURATO il rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, di economicità ed efficacia previsti dal Decreto legislativo 18/04/2016 n. 50;  
CONSIDERATA l'urgenza e la possibilità di procedere ad un affidamento diretto,;  
DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), dalla Delibera ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016, recanti Linee guida n. 3;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

### DETERMINA

Di rivolgersi per la fornitura di carta per fotocopie per gli Uffici di Segreteria con costo complessivo di € 189,50 + IVA alla Ditta Tecno Office Via Carrara - Terni per mezzo di ordine diretto MEPA.  
Il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica sul sistema di interscambio del MIUR debitamente controllate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale, e alla vigente normativa in materia di fatturazione elettronica e di Split Payment.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Luisella Ada Marigliani*

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ddmazziniterni.edu.it/>

---