



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**CIRCOLO DIDATTICO "GIOVANNI XXIII" OSTUNI**

Via D. Manin, 32-72017 Ostuni - Tel.: 0831/333998 – C.F. 90042650748

E-mail: BREE04000A@istruzione.it – BREE04000A@pec.istruzione.it

Web: circolodidatticogiovanxxxiiiostuni.gov.it

Prot. n.936/ 4.1.m

Ostuni, 15/03/2019

Oggetto: "Determina per acquisto carta per fotocopia formato A/4

### 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 ;
- VISTO** il D.I. 129/2018 regolamento concernente le " istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche" ;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 50 del 18 04 2016 recante disposizioni del "Nuovo Codice Appalti";
- VISTO** il Regolamento di Istituto con il quale sono state individuate le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture "sotto soglia";
- CONSIDERATO** che per esigenze della segreteria amministrativa, necessita l'acquisto carta per fotocopie formato A/4;
- RILAVATA** la necessità di garantire in tempi stretti, la fornitura n. 100 di risme di carta per fotocopie al costo di € 2,63 + iva cadauno;
- VISTO** che la spesa da sostenere per la fornitura di carta è di modico valore, € 263,00 + Iva € 84,86 per un totale complessivo a € 320,86 iva compresa;
- VISTO** che ai sensi della Legge di Stabilità 2016 comma 270 (mediante modifica al comma 450 art. 1 L.296/2006 ) per acquisti inferiori a € 1000,00, non è obbligatorio procedere all'acquisizione tramite Piattaforme elettroniche (Consip, Me.Pa.);
- DATO ATTO** di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del responsabile Unico del Procedimento (R:U:P.) della delibera ANAC n.1096 del 26 Ottobre 2016 recante linee guida n.3
- DATO ATTO** di quanto stabilito della delibera Anac n.1097 del 26 Ottobre 2016 Linee guide n.-4 di attuazione del D.L.vo del 18 Aprile 2016 n.500 recanti "Procedure per affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del procedimento

**DECRETA**

**Art. 1**

Di deliberare l'avvio della procedura per l'affidamento diretto per l'acquisto della carta per fotocopie formato A/4 alla Società Spaggiari di Parma e di impegnare la spesa sul funzionamento amministrativo A02

**Art. 2**

L'importo complessivo oggetto della spesa per l'affidamento diretto della predetta fornitura è di € 263,00 + Iva € 84,86 per un totale complessivo a € 320,86 iva compresa

**Art. 3**

Ai sensi dell'art.31 del decreto legislativo 18 Aprile 2016 n.50 e dell'art.5 della Legge 7 Agosto 1990 n.241, il responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Federica Celeste Gennari, responsabile istruttoria è il dsga Perrone Claudio

Si dispone la pubblicazione all'albo e al sito Web della Scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Federica Celeste Gennari*