



**Ministero della Pubblica Istruzione**  
Istituto Comprensivo Statale "C.B. Castiglioni"  
Via C. d'Ampezzo, 216 – 21043 – Castiglione Olona (VA)  
Tel: 0331/857394  
Codice Univoco Ufficio UF12SP  
C.F. 80017320120 – [www.iccastiglioneolona.gov.it](http://www.iccastiglioneolona.gov.it)  
e-mail Uffici:  
e-mail: [vaic84200b@istruzione.it](mailto:vaic84200b@istruzione.it); Posta certificata: [vaic84200b@pec.istruzione.it](mailto:vaic84200b@pec.istruzione.it)

**CIG: ZF527078CB**

**Oggetto: determina Dirigenziale per l'acquisto di carta per fotocopie**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n. 58 del 22/02/2019 di approvazione del Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2019;
- Vista** la delibera del CDI n 32 del 18/11/2014 di approvazione del regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia;
- Visto** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- Visto** Il Regolamento di contabilità D.I. n. 44/2001;
- Visto** Il DL.vo n. 50/2016 "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici";
- Visto** Il DL.vo n. 56/17 disposizioni integrative e correttive DL.vo 50/16;
- Accertata** la necessità di procedere all'acquisto di carta per fotocopie per i vari plessi scolastici;
- Vista** la promozione in MEPA con caratteristiche dei prodotti corrispondenti al fabbisogno;
- Precisato** che il fine pubblico da perseguire è quello di garantire agli uffici uno strumento di consultazione normativo e di supporto al lavoro quotidiano;
- Ritenuto** di optare, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, in quanto il valore economico della fornitura richiesta risulta tale che per il suo affidamento non si necessita di avviso pubblico, né di ordinaria procedura ristretta o procedura comparata, ovvero che l'affidamento per la fornitura dei prodotti richiesti è ricompreso nel limite di cui all'art. 125 del comma 11 del D.L. 163/2006, così come modificato dall'art. 36 del D.LGS. 50/2016 e dall'art.25 del D.LGS 56/17;
- Preso atto** che la spesa per l'acquisto di carta per fotocopie è di € 980,00 (IVA esclusa);
- Vista** la disponibilità di bilancio;
- Vista** l'approvazione del Consiglio d'Istituto;

### DETERMINA

1. Di procedere, per le motivazioni in premessa, all'acquisto di carta per fotocopie per i vari plessi scolastici con affidamento diretto alla ditta Grassi Ufficio sas di Giorgio Grassi & C;
2. Di quantificare il valore della spesa in €. 980,00 (IVA esclusa);
3. Di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
4. Di imputare la spesa all'aggregato "A1";
5. Di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito ai fini della generale conoscenza e trasparenza;

Il Dirigente Scolastico  
Saverio Lucio Lomurno  
firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993