



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Statale di Costa Masnaga

Via Guglielmo Marconi - 23845 Costa Masnaga (LC)

Tel: 031 855191 - C.F. 82001780137 - Codice Univoco UF7901

E-mail: [lcic815003@istruzione.it](mailto:lcic815003@istruzione.it) Posta certificata: [lcic815003@pec.istruzione.it](mailto:lcic815003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icscostamasnaga.edu.it](http://www.icscostamasnaga.edu.it)



#### DETERMINA DIRIGENZIALE

Prot. n. (vedasi segnatura)

Costa Masnaga, (vedasi segnatura)

**Oggetto: DETERMINA per l'indizione della procedura di affidamento diretto per "Acquisto carta fotocopie per ufficio segreteria di Costa Masnaga" Attività A02/1 "Funzionamento amministrativo" tipo/conto 02/01/1 - Anno 2023  
CIG. Z443C48AE9**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n.129 "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. In G.U. n.267 del 16/11/2018 ";

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 del 18/04/2016 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" così modificato dal D.Lgs 56 del 19/04/2017;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.45 del 13/02/2023, con la quale è stato approvato il Programma Annuale E.F.2023;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 85 del 25/10/2021, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2022/2025 e aggiornata con la delibera n. 37 del 20/12/2022;

**CONSIDERATO** che si rende necessario l'acquisto carta fotocopie per l'ufficio di segreteria Costa Masnaga;

**VERIFICATO** che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della legge 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi comparabili con quelli relativi alla presente determinazione;

**PRECISATO** che il fine pubblico da perseguire è quello di consentire il normale svolgimento delle attività amministrative e didattiche;

**RITENUTO** di individuare, quale modalità di scelta del contraente, l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera A del D. Lgs. 50/2016 (affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00);

**VISTA** la ricerca di mercato effettuata mediante richiesta di preventivo inviato alle ditte:

Borgione Centro didattico srl, Lasercart s.a.s, Gruppo Spaggiari Parma s.p.a, Grassi Ufficio srl, Didattica Nord srl;

**ATTESO** che il costo complessivo ammonta ad euro € 322,69;

**ACCERTATA** la disponibilità di bilancio;

**RITENUTO** di procedere in merito;

## DETERMINA

- 1) le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di affidare alla ditta Gassi Ufficio srl di Mariano Comense (CO) l'acquisto della carta fotocopie per l'ufficio di segreteria Costa Masnaga;
- 3) di impegnare la spesa di € 322,69 all'Attività A02/1 "Funzionamento amministrativo a" tipo/conto 02/01/1 della gestione in conto competenza del programma annuale per l'esercizio in corso, relativamente al corrispettivo per la fornitura in parola, dando atto che la somma verrà formalmente impegnata con il provvedimento di aggiudicazione della fornitura medesima;
- 4) di evidenziare il CIG. n. **Z443C48AE9** relativo alla fornitura del servizio in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
- 5) di richiedere, se non già in possesso di questa Scuola:
  - all'INAIL/INPS il documento di Regolarità Contributiva relativo alla ditta aggiudicataria;
  - alla ditta aggiudicataria la dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 inerente la "tracciabilità dei pagamenti";
- 6) di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica;
- 7) di stabilire che il presente provvedimento venga pubblicato sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Chiara Giraudò  
Firmato digitalmente ai sensi  
D.Lgs. n. 82/2005