



Protocollo n. 7115/6.2

Robilante, 26 luglio 2023

**Determina dirigenziale n. 89**  
CIG ZB43C07295 - CIG Z6F3C07493

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la Legge Delega n. 59/1997;  
**VISTO** il DPR 275/1999;  
**VISTO** il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;  
**VISTA** la L. 107/2015;  
**VISTO** il nuovo regolamento di contabilità - Decreto 28 agosto 2018, n. 129;  
**VISTO** il D.Lgs. 50/2016 "Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii.;  
**CONSIDERATE** le linee guida ANAC;  
**VISTO** il regolamento interno della attività negoziale;  
**PRESO ATTO** della necessità di provvedere all'acquisto di toner/cartucce per stampanti da destinare al plesso della scuola primaria di Robilante;  
**VISTA** l'offerta e la disponibilità immediata del materiale stesso da parte della Ditta Mondoffice s.r.l. di Castelletto Cervo (BI);  
**CONSIDERATO** che la normativa sopra citata permette l'affidamento diretto in quanto il valore economico della fornitura rientra nei limiti previsti dalla norma e/o ricompreso nel maggior di limite di spesa autorizzato da Consiglio di Istituto nella seduta del 17/12/2019 con delibera n.4;  
**PRESO ATTO** che la spesa prevista sarà di € 126,31 + IVA 22%, per complessivi € 154,10;  
**CONSIDERATO** che il fine pubblico da perseguire è quello di provvedere al regolare funzionamento delle attività;  
**VISTO** il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2023 e successive modifiche;  
**VISTA** la disponibilità di bilancio,

**DETERMINA**

1. le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;
2. di procedere all'acquisto di toner/cartucce per stampanti presso la Ditta Mondoffice s.r.l., Via per Gattinara n. 17, 13851 Castelletto Cervo (BI) – P.IVA 07491520156;
3. di autorizzare la spesa impegnando alla voce di bilancio A.2.1 le somme di € 78,79 ed € 75,31 complessive a carico del P.A. 2023, che presenta la necessaria disponibilità;
4. di informare la Ditta sull'obbligo di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010;
5. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica, debitamente controllata e vistata in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
6. di evidenziare il CIG ZB43C07295 e CIG Z6F3C07493 relativo alla fornitura in oggetto in tutte le fasi dell'istruttoria;
7. di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato su Amministrazione Trasparente ai fini della generale conoscenza;
8. il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico.

Pe/



per La Dirigente Scolastica  
LA COLLABORATRICE VICARIA  
Filomena PALERMO