



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Istruzione Superiore "N. Miraglia"**

Istituti Associati  
Liceo Classico "N. Carlomagno" - Lauria  
Istituto Tecnico settore Tecnologico "E. Ferrari" - Lauria  
Liceo Scientifico Via Pietro Nenni - Rotonda

**Via Cerse dello speciale - 85044 LAURIA (PZ)**

Tel. 0973823966 - 0973823678

Cod. MIUR PZIS00600A - Cod. Fiscale 92000130762 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica UF7YWT  
Sito internet: [www.isislauria.gov.it](http://www.isislauria.gov.it) e-mail: [pzis00600a@istruzione.it](mailto:pzis00600a@istruzione.it) - Pec: [pzis00600a@pec.istruzione.it](mailto:pzis00600a@pec.istruzione.it)

**Affidamento fornitura / Stipula Contratto: "Acquisto carta per fotocopie e materiale di cancelleria"**

Ditta: **BLOISI SANTO** - Cartoleria Centro Stampe - Trav. Insorti d'Ungheria, 11 - 85044 LAURIA (PZ)

P.IVA/Cod.Fiscale 00868860768 E-mail [info@centrostampebloisi.it](mailto:info@centrostampebloisi.it) - Telefono e fax 0973 628393

**Impegno di spesa**

**C.I.G. ZB91DAB023**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** la legge 15 Marzo 1997 n. 59;

**Visto** il D.P.R. 08 Marzo 1999 n. 275;

**Visto** il D.P.R. 26 Settembre 2001 n. 352;

**Visto** l'art. 34 del D.I. n. 44 del 01 Febbraio 2001;

**Visto** il Programma Annuale per l'E.F.2017 approvato dal C.I. con delibera n.48 del 25/01/2017;

**Considerato** che occorre provvedere all'acquisto di carta per le fotocopie e materiale di cancelleria per il Progetto Improve Your English e Autogestione nonché per il funzionamento amministrativo e didattico;

**Sentito** il D.S.G.A. e il responsabile dell'Ufficio Tecnico;

**Visto** l'art. 502 della L. 208/2015 (Legge Stabilità 2016);

**Vista** l'entità complessiva dell'importo di spesa dell'intera fornitura;

**Considerato** che l'acquisto/fornitura/contratto di che trattasi rientra nelle attività negoziali ordinarie di cui all'art.34 D.I. del 01/02/2001, n. 44, importo:

- non superiore a EURO 4000 limite, stabilito dal C.I. con delibera n.49 del 25/01/2017;

- oltre 4000 EURO, con valutazione di almeno tre preventivi;

**Visto** il preventivo/offerta della Ditta Bloisi del 16/02/2017 allegato alla presente;

**Considerato** congrua e più vantaggiosa economicamente ovvero per il rapporto qualità/prezzo l'offerta della Ditta **BLOISI SANTO** Cartoleria Centro Stampe Forniture per Ufficio Trav. Insorti d'Ungheria, 11 85044 LAURIA (PZ)

In convenzione CONSIP  Non in convenzione CONSIP

**D E T E R M I N A**

1. di assegnare, mediante affidamento diretto, alla **Ditta BLOISI SANTO - Cartoleria Centro Stampe Forniture per Ufficio -Trav. Insorti d'Ungheria, 11 - 85044 LAURIA (PZ)** la fornitura di carta per fotocopie e materiale di cancelleria **per l'importo complessivo di € 932,48** come preventivo;
  2. di impegnare la spesa nei seguenti aggregati e Progetti:
    - di € 117,50 - all'Aggregato **P.146. 2. 1. 1** e quello dell'IVA di € 25,85 sullo stesso
    - di € 102,50 - all'Aggregato **P.146. 2. 1. 2** e quello dell'IVA di € 22,55 sullo stesso
    - di € 220,82 - all'Aggregato **A1. 2. 1. 1** e quello dell'IVA di € 48,58 sullo stesso
    - di € 117,50 - all'Aggregato **A2. 2. 1. 1** e quello dell'IVA di € 25,85 sullo stesso
    - di € 128,46 - all'Aggregato **A2. 2. 1. 2** e quello dell'IVA di € 28,26 sullo stesso
    - di € 77,55 - all'Aggregato **P95. 2. 1. 2** e quello dell'IVA di € 17,06 sullo stesso
- del Programma annuale es. 2017.

**Visto**, di disponibilità Finanziaria.  
**IL DIRETTORE S. G. AMMINISTRATIVI**  
- Domenico DI LASCIO -

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Prof. Natale STRAFACE -