



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail [rmic8cn00v@istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@istruzione.it) pec [rmic8cn00v@pec.istruzione.it](mailto:rmic8cn00v@pec.istruzione.it)

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Prot. n° 1050 A30

Roma, 18/02/2016

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 25, c. 2 del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la Legge 241/1990;
- Visto l'art. 34 del D.I. 44/2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- Visto il D.Lgs 163/2006, art.125 c. 11;
- Visto il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale;
- Vista la delibera n° 74 del 14/12/2015 di approvazione del Programma Annuale da parte del Consiglio di Istituto;
- Vista la necessità di acquistare 1 tessera fotocopie dal costo di 5 euro per ogni docente in organico nel presente a.s.;

### DECRETA

1. È avviato il procedimento amministrativo finalizzato all'acquisto di 1 tessera usa e getta per fotocopiatrice dal costo di 5 Euro per ogni docente in organico nell'Istituto nel presente a.s.
2. La scelta del soggetto affidatario avverrà tramite affidamento diretto.
3. Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
4. Il direttore dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che rilascerà, entro 45 giorni dal termine dello stesso, il relativo certificato.
5. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

F.to Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Caterina Biafora