



**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 40/2016**  
**DEL 29/04/2016**

**OGGETTO: acquisto carta per fotocopiatori - Odf n. 3220 del 29/04/2016**  
**CIG Z7619A191A**

**Il Direttore**

<b>Visto</b>	lo Statuto dell'Ateneo, approvato con D.R. 339 del 27.03.2012 e pubblicato sulla G.U. n. 89 del 16.04.2012;
<b>Visto</b>	il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità in particolare l'art. 62 intitolato "Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
<b>Visto</b>	il D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
<b>Vista</b>	la necessità di acquistare carta bianca multifunzione per le esigenze del Dipartimento (docenti e segreteria);
<b>Vista</b>	la convenzione della Centrale di Committenza Regionale "Sardegna CAT" per l'acquisto di materiale di cancelleria per la quale è stato individuato il soggetto aggiudicatario nell'impresa ERREBIAN S.p.A., con sede in Località Santa Palomba, Pomezia (Roma), via dell'Informatica 8;
<b>Ritenuto</b>	di dover aderire alla suddetta Convenzione per singoli acquisti contenenti l'esatto quantitativo di prodotti;
<b>Ritenuto</b>	necessario emettere l'Odf n.3220 CIG Z7619A191A;
<b>Considerato</b>	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
<b>Considerato</b>	che il valore economico complessivo è di € 180,80 (Imponibile euro 148,20 + IVA 22% pari a euro 32,60);
<b>Considerato</b>	che la spesa grava sui fondi ALTRO_2016_DOTAZIONE_DISSI, voce COAN A.06.02.02.01.02.01 cancelleria e altro materiale di consumo

**DISPONE**

**ART. 1** – Di autorizzare la spesa di 180,80 (Imponibile euro 148,20 + IVA 22% pari a euro 32,60) affidando la fornitura alla società ERREBIAN SPA con sede in Località Santa Palomba, Pomezia (Roma), via dell'informatica 8 CF 08397890586 PI 02044501001;

**ART. 2** – di autorizzare la Segreteria amministrativa del Dipartimento alla successiva emissione dell'ordinativo di pagamento a favore della ditta, previa acquisizione di: attestazione di regolare fornitura, comunicazione tracciabilità finanziaria e regolarità contributiva, nel rispetto della normativa vigente;

**ART. 3** – di individuare nella persona della Prof.ssa Cecilia Novelli il Responsabile unico del procedimento;

**ART. 4** – la presente disposizione è trasmessa per i provvedimenti di competenza alla Segreteria Amministrativa del DISSI

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Prof. ssa Cecilia Novelli