



**DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 60/2016**  
DEL 05/07/2016

Oggetto: **acquisto carta per fotocopiatori - OdA n. 3039048 del /07/2016**  
**CIG Z411A84542 – RICH. DISSI.**

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 e in particolare l'art. 36 comma 2 lettera a) e l'art. 216, comma 9;
Considerata	La necessità di acquisire quanto descritto in oggetto;
Accertato	che la CON.S.I.P. S.p.a. "Concessionaria Servizi Informativi Pubblici" non ha convenzioni attive per l'acquisto della sopradetta fornitura;
Ritenuto	di procedere all'affidamento del servizio per importo sotto soglia con procedura ordinaria di cui all'art. 36, comma 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016;
Considerato	che la presente procedura rispetta i principi di economicità, efficacia, tempestività, buona fede, trasparenza;
Accertato	la disponibilità del servizio nel mercato elettronico MEPA;
Ritenuto	necessario istruire un ODA n° 3039048 tramite MEPA per quanto descritto in oggetto, affidando il servizio alla ditta ERREBIAN SPA che propone l'offerta che presenta il prezzo più basso– CIG <b>Z411A84542</b> ;
Considerato	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
Considerato	che il valore economico complessivo dell'offerta è pari a € 151,89 (imponibile € 124,50 +IVA 22% pari a € 27,39);
Considerato	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 € 151,89 (imponibile € 124,50 + IVA 22% pari a € 27,39) 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 ERREBIAN SPA, 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*