



DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N. 80/2016
DEL 25/10/2016

OGGETTO –NOLEGGIO MULTIFUNZIONE A3 MONOCROMATICA 60 MESI – 12.000 COPIE INCLUSE- RICH. DISSI. CIG ZF71BBCFA4

IL DIRETTORE

Visto	lo Statuto dell'Ateneo, approvato con D.R. 339 del 27.03.2012 e pubblicato sulla G.U. n. 89 del 16.04.2012 e successive modifiche e integrazioni;
Visto	il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (Allegato DR 634 del 13.04.2015);
Visto	il D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e in particolare l'art. 36;
Vista	La necessità di acquisire una stampante multifunzione a noleggio al fine di contenere la spesa per l'acquisto di toner e stampanti;
Accertato	che la CON.S.I.P. S.p.a. "Concessionaria Servizi Informativi Pubblici" ha convenzioni attive per la suddetta fornitura;
Considerato	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
Ritenuto	Opportuno, per quanto sopra esposto, effettuare un'indagine di mercato su CONSIP per noleggio fotocopiatore multifunzione,
Ritenuto	Opportuno aderire alla Convenzione CONSIP Apparecchiature Multifunzione 26 Lotto 2 – CIG 65109638A2 e istruire l'OdA n.º 3188781 (CIG derivato ZF71BBCFA4) nei confronti della società KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A.;
Considerato	che il valore economico complessivo dell'offerta è di € 3.284,00 (imponibile € 2.691,80 + IVA 22% pari a € 592,20) – canone trimestrale;;
Considerato	che la spesa grava sui fondi ALTRO_2016_DOTAZIONE_DISSI, voce COAN A.06.02.05.02.02.01 Noleggio e spese accessorie

DISPONE

ART. 1 – Di autorizzare la spesa di € 3.284,00 (imponibile € 2.691,80 + IVA 22% pari a € 592,20), affidando il servizio alla società KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA S.P.A, via Monfalcone 15, 20100 - Milano (MI), CF 01788080156; P.IVA 02973040963

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 del Rag. Sandro Deiana 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