



D.D. N. 09/2017 DEL 06/02/2017

**OGGETTO:** acquisto di materiale tipografico – rich. Prof. C. Rossi – CIG Z8B1D3EEF0

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 n. 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 comma 2 lettera a) ;
Considerata	la richiesta del Prof. C. Rossi di acquisire materiale tipografico (brochure e fotocopie con rilegatura) necessario nell'ambito del progetto ReAct;
Accertato	che la CON.S.I.P. S.p.a. "Concessionaria Servizi Informativi Pubblici" non ha convenzioni attive per l'acquisto della sopradde data 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;
Visto	Il preventivo richiesto alla C.L. COPY DI CRISTIANO LOJA;
Ritenuto	Congruo il suddetto preventivo e pertanto ritenuto necessario affidare il servizio alla ditta C.L. COPY di Cristiano Loja – CIG <b>Z8B1D3EEF0</b> ;
Considerato	che la presente procedura rispetta i principi di economicità, efficacia, tempestività, buona fede, trasparenza;
Considerato	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
Considerato	che il valore economico complessivo dell'offerta è pari a € 70,00 (imponibile € 57,38 +IVA 22% pari a € 12,62);
Considerato	che la spesa grava sui fondi assegnati al Prof. Rossi per il progetto REACT, voce COAN A.06.02.02.01.02.01 cancelleria e altro materiale di consumo.

DISPONE

ART. 1 – Di autorizzare la spesa di € 70,00 (imponibile € 57,38 + IVA 22% pari a € 12,62) affidando la fornitura alla. C. L. COPY di CRISTIANO LOJA con sede in viale Fra Ignazio n°78, 09123 Cagliari (CA), P. IVA IT02777400926.; CF LJOCT69M02B354W

ART. 2 – di autorizzare la Segreteria amministrativa del Dipartimento alla successiva emissione dell'ordinativo di pagamento a favore della società, 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