



Università degli Studi di Cagliari
DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI E DELLE ISTITUZIONI
Direttore: Prof. ssa Cecilia Novelli

D.D. N. 10/2017 DEL 06/02/2017

OGGETTO: acquisto carta per fotocopiatori – ODF n. 3651 del 06/02/2017 CIG Z201D3E6B0

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;
Visto	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";
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) e l'art. 216, comma 9;
Viste	La necessità di acquisire n. 100 risme di carta;
Vista	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 POSTEL SPA, con sede in via C.Spinola, 11 - 00154 Roma (RM);
Ritenuto	di dover aderire alla suddetta convenzione per singoli acquisti
Ritenuto	necessario emettere l'ODF n.3431 CIG Z201D3E6B0
Considerato	che non sono stati riscontrati rischi da interferenze;
Considerato	che il valore economico complessivo dell'offerta è pari a € 265,96 (imponibile € 218,00 + IVA 22% pari a € 47,96);
Considerato	che la spesa grava sui fondi ALTRO_2017_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 € 265,96 (imponibile € 218,00 + IVA 22% pari a € 47,96) affidando la fornitura alla società Postel S.p.A con sede in. via C. Spinola, 11 - 00154 Roma (RM), CF 04839740489 - P.IVA 05692591000;

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