



**IL DIRETTORE GENERALE**

**Oggetto: Determina a contrarre per l'avvio della procedura acquisitiva per la fornitura di Toner per le stampanti ubicate presso l'Ufficio Titoli Accademici per le stampe delle pergamene di laurea quali Master, Dottorati, pergamene Honoris Causa, pergamene di Abilitazione e registri dei Gradi Accademici.**

**Vista** la delibera del C.d.A. del 17/12/2020 al punto 6.3 che ha approvato il Bilancio Unico di Ateneo E.C. 2021;

**Visto** l'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

**Viste** le Linee guida n 4, di attuazione del Codice degli Appalti, "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*";

**Vista** la richiesta prot. 91601 del 23/09/2021/2021 del Resp. Gestione Logistica e Magazzino sig. Roberto Militello;

**Visto** che nel budget del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti nel conto di costo **CA.C.B.02.05.02** "materiale di consumo per ufficio e cancelleria" E.C. 2021, è stato assegnato lo stanziamento finalizzato all'acquisto di materiale di consumo per ufficio e cancelleria per le esigenze del Servizio Speciale;

**Vista** la necessità di acquistare, nel più breve tempo possibile, i toner per la stampa delle pergamene;

**Valutato** il preventivo della WEB OFFICE SRLS (Via Elia Crisafulli, 4 90128 – Palermo p.iva 06672790828) del 05/10/2021 per l'importo compreso Iva di € 4.865,36;

**Considerato** che in ragione del preventivato importo sotto i 5.000,00 € del suddetto acquisto si può procedere alla valutazione della tipologia della procedura di gara tramite la modalità della "Trattativa diretta" ai sensi dell'Art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016;

**Vista** la nota prot. n. 80072 del 5/09/2019 - Procedure fino a 5.000,00 euro – indicazioni operative;

**Considerato** che, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, si procederà alla risoluzione del contratto e si applicherà una penale di importo pari al 10% del valore dell'affidamento;

**Considerato** che si procederà alla liquidazione della spesa solo dopo avere accertato la regolare fornitura del servizio;

**Visto** il D.D.G. N. 3483 prot. 89695 del 20/09/2021, con cui il Direttore Generale delega i Responsabili dei Servizi Speciali afferenti alla Direzione Generale alle attività di Punto Ordinante per le acquisizioni di servizi e forniture sino ad un importo di €. 20.000,00 su voci di costo nella disponibilità dello stesso servizio;

**Considerato** che il Responsabile del Procedimento della presente procedura è individuato nella persona del Dott. Massimo Albeggiani – Responsabile del Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti;



**Tenuto** conto che prima dell'avvio della procedura acquisitiva il Rup acquisirà il CIG presso la piattaforma ANAC;

**Visto** che si procederà all'affidamento successivamente alla verifica del possesso dei requisiti secondo quanto previsto dalle predette Linee guida, tramite una lettera d'ordine alla Tipografia Petrone Salvatore SRL;

**Visto** l'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

#### **DETERMINA**

- Autorizzare il Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti ad avviare la suddetta procedura meglio descritta in premessa.
- Nominare il Dott. Massimo Albeggiani Responsabile del Procedimento della presente procedura;
- Fare gravare la correlata spesa sul budget assegnato al Servizio Speciale per la Didattica e gli Studenti sul Conto di Costo **CA.C.B.02.05.02** "materiale di consumo per ufficio e cancelleria" E.C. 2021;
- Pubblicare la presente determina sul sito Web di Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio Romeo