



IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- PREMESSO l'esigenza manifestata dal prof. Raffaele Bolla di procedere all'acquisto di due cartucce di toner per la stampante HP art. W1106A da utilizzare per la normale attività di ufficio;
- VISTO il d.lgs 36/2023 (nuovo Codice degli Appalti – di seguito Codice)
- VISTA la Legge 190/2012 (legge anticorruzione);
- VISTO che la fornitura/servizio in premessa rientra nei limiti di valore previsti dall'art.50 del Codice;
- VISTO l'art. 1 commi 449 e 450 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (finanziaria 2007);
- VISTO il Manuale di Contabilità dell'Università degli Studi di Genova, emanato con D.R. n. 5774 del 29 dicembre 2022 e in particolare l'allegato n. 13 recante "Linee operative in materia di responsabilità e competenza inerenti ai cicli attivo e passivo;
- CONSIDERATO che non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 comma 1 della L. 488/1999 aventi ad oggetto beni/servizi che soddisfino tutti i requisiti richiesti nella presente procedura di approvvigionamento;
- VISTO l'art. 1 comma 512 della Legge 208/2015 (Legge di stabilità 2016), che prevede che le PP.AA., al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori;
- CONSIDERATO che la fornitura è presente sul mercato elettronico MEPA e, pertanto, si intende procedere tramite affidamento diretto;
- CONSIDERATO che, a tal fine, si è proceduto ad estrapolare, da catalogo MePA, l'elenco degli operatori economici che offrono tale bene a minor prezzo;
- VISTA la delega Rep. 1664 del 6.4.2023, conferita alla dott.ssa Laura Garbaglia dalla Dirigente dell'Area per le Strutture Fondamentali, dott.ssa Roberta Cicerone, nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi, ai sensi dell'allegato 13 al Manuale di Contabilità;

PRESO ATTO che il bene oggetto della presente procedura viene proposto dalla società TECNO OFFICE GLOBAL S.R.L. Partita Iva 01641800550, al minor prezzo, ritenuto congruo dal RUP;

CONSIDERATO che ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto e, non essendo stati riscontrati potenziali rischi, non risulta necessario provvedere alla redazione del DUVRI e non sussistono conseguentemente costi per la sicurezza;

DETERMINA

- di provvedere, per i motivi sopra indicati, all'acquisizione della fornitura di materiale di consumo informatico - CIG: B15B8F8023
- di affidare, per le ragioni espresse, la fornitura suddetta alla ditta TECNO OFFICE GLOBAL S.R.L. Partita Iva 01641800550, che ha presentato l'autocertificazione inerente all'assenza di motivi di esclusione dalle procedure d'appalto di cui agli artt. 94 e ss. del Codice, per un importo pari a € 84,38 IVA esclusa;
- di imputare la spesa complessiva di € 102,94 IVA compresa, sul progetto 100026-2013-RB-INDU_-_15_001 voce COAN CO.04.01.02.02.01.03.04 del budget 2024 del Dipartimento
- di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito degli accertamenti in materia di pagamenti della PA ed al rispetto degli obblighi di cui all'art.3 della Legge 136/2010, e comunque previa presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
- di svolgere le funzioni di R.U.P. della suddetta procedura;
- di provvedere, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs 36/2023, alla pubblicazione sul sito internet dell'Università di Genova "Amministrazione Trasparente" - "Bandi Gara e Contratti".

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO
dott.sa Laura Garbaglia
(firmato digitalmente)