

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

DIPARTIMENTO DI LINGUE E CULTURE MODERNE

PROT. DETERMINE N.

DEL

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

OGGETTO: Indizione di procedura di affidamento diretto mediante adesione ad accordo quadro per il servizio di CATERING per 2 colazioni di lavoro (pranzo) per 45 persone nei giorni 4 e 5 marzo 2019, e 2 pausa caffè light per 45 persone nei giorni 4 e 5 marzo pomeriggio e n.1 pausa caffè per 45 persone il 5/03/2019, organizzato dal Dip di Lingue e Culture Moderne, come da richiesta della Prof.ssa Dacrema 18/02/2019 con ulteriori modifiche in data 26/03/2019
Codice C.I.G.: Z792754441

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

PREMESSO che si rende necessario provvedere all'acquisto del servizio di CATERING per 2 colazioni di lavoro (pranzo) per 45 persone nei giorni 4 e 5 marzo 2019, e 2 pausa caffè light per 45 persone nei giorni 4 e 5 marzo pomeriggio e n.1 pausa caffè per 45 persone il 5 marzo 2019, organizzato dal Dip di Lingue e Culture Moderne, come da richiesta della Prof.ssa Dacrema 18/02/2019 con ulteriori modifiche in data 26/03/2019 durante il convegno ["Prima Guerra Mondiale e sconfinamenti"](#)

- RAVVISATA, pertanto, la necessità di attivare le procedure necessarie per garantire tale servizio;
- CONSIDERATO che con l'acquisto di cui trattasi questa Amministrazione intende offrire un servizio di lunch e pause caffè in occasione del convegno ["Prima Guerra Mondiale e sconfinamenti"](#)
- CONSIDERATO che i servizi che s'intendono conseguire devono avere le caratteristiche richieste dagli organizzatori dei convegni
- CONSTATATO che il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore previsti dall'art.36, comma 2, lett.a) del D. Lgs. 50/2016 (39.999,99 euro);
- CONSIDERATO che l'Ateneo ha effettuato la RDO n. 1928486RDO su Mepa e ha individuato l'operatore economico al quale affidare la fornitura del servizio di catering mediante la stipula dell'accordo quadro prot 2540 del 2018.
- CONSIDERATO che l'aggiudicatario di detto servizio risulta la ditta Cooperativa Sociale IL RASTRELLO P.IVA 02689670103
- RILEVATO che sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione del servizio/fornitura in oggetto che non essendo stati riscontrati i suddetti rischi, non è necessario provvedere alla redazione del DUVRI e conseguentemente non sussistono costi per la sicurezza;

VISTI:

- il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei Contratti Pubblici;
- Le Linee Guida n. 4, di attuazione del D. Lgs. 50/2016, recanti "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" approvate dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- Le Linee Guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 50/2016, recanti "Nomina, ruolo e compiti del Responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", approvate dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016;
- l'art. 26 della legge 488/1999;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- gli articoli 37 del d.lgs. 33/2013 ed 1, co. 32, della legge 190/2012, in materia di "Amministrazione trasparente";

DETERMINA

- 1) di provvedere, per i motivi indicati in premessa, all'adesione del contratto stipulato dall'Ateneo e di richiedere il servizio di catering alla suddetta ditta Cooperativa Sociale IL RASTRELLO P.IVA 02689670103 al costo unitario di euro 12,68 per la colazione di lavoro del 4 marzo, di euro 15,21 per la colazione di lavoro del 5 marzo, di euro 5,07 per la pausa caffè del mattino del 5 marzo e di euro 3,50 per le pause caffè pomeridiane del 4 e 5 marzo, tutto iva al 10% esclusa per un totale di euro 1.798,20 iva esclusa
- 2) di imputare la spesa complessiva di euro 1.978,02 IVA compresa sulla voce COAN CO.04.01.02.05.01.08 (spese per organizzazione manifestazioni e convegni) 100018-2018-ND-CONVEGNI_001-Prima_guerra_mondiale del budget 2019
- 3) di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito di presentazione di fatture
- 4) debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale.
- 5) di assegnare le funzioni di RUP, a Silvia Orsino.

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Silvia Orsino

Firmato digitalmente