



**DETERMINAZIONE DEL R.A.D. "ad interim"  
DEL DIPARTIMENTO ISTITUTO ITALIANO DI STUDI ORIENTALI /  
ISO (Acquisizione di beni e servizi per la Biblioteca Dipartimentale)**

N. I/2017 del 05.05.2017

OGGETTO: *Affidamento Servizio Fornitura Cancelleria Biblioteca*

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO

- VISTO lo Statuto dell'Università "La Sapienza" emanato con decreto rettorale n. 3689 del 29.10.2012, e pubblicato sulla G.U. – Serie Generale n. 261 dell'8.II.2012;
- VISTO il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con DR n. 982 del 30.03.2015 modificato con DR n. 65 del 13.01.2016;
- VISTO il d.lgs. 163/2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" così come modificato dal d.lgs 50/2016;
- VISTE le Linee Guida n. 04 di attuazione del D.lgs. n. 50/2016 relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie ed in particolare l'obbligo della stazione appaltante di **motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario del lavoro**, servizio, fornitura dando dettagliatamente conto dei criteri di scelta del contraente e delle motivazioni relative alle procedure, indagini e strumenti utilizzati;
- VISTO il Regolamento per le attività contrattuali di Ateneo emanato con DR n. 279 del 25.05.2009 ed in particolare l'art. 15 che prevede, nell'ambito delle procedure sotto soglia comunitaria, ed in particolare nell'ambito delle procedure in economia, l'affidamento per forniture di materiali di cancelleria, registri e stampati;
- CONSIDERATE le necessità di materiale di cancelleria e d'ufficio per il funzionamento ordinario della Biblioteca per l'anno in corso;
- CONSIDERATO che la spesa è funzionale alle esigenze della Biblioteca e che la stessa sarà imputata a valere sui fondi disponibili presenti nel Bilancio del Dipartimento per l'esercizio 2017 sulla voce acquisto 09.01.010 "Acquisto materie prime, sussidiarie, di consumo";
- VISTO che l'art. 17 del Regolamento delle Attività Contrattuali di Ateneo e la possibilità di poter procedere, nell'ambito delle procedure in economia, mediante affidamento diretto essendo presumibilmente l'importo complessivo della spesa inferiore alla soglia di € 40.000,00;
- VISTA tra l'altro la circolare n. 9066 del 11.02.2016 che, sulla base delle modifiche normative nazionali e comunitarie introdotte a decorrere dal 2016 con la Legge di Stabilità 2016 la quale, all'art. 1, comma 450, per l'affidamento di beni, servizi e lavori prevede per le stazioni appaltanti la possibilità di ricorrere in via autonoma, senza il ricorso del Mepa, per gli acquisti inferiori ad € 1.000,00 escluso IVA purché nel rispetto del divieto di frazionamento della spesa;



- VISTO che la circolare suddetta, per importi compresi tra gli € 1.000,00 e gli € 209.000,00 obbliga i centri di spesa ad approvvigionarsi mediante il ricorso al MEPA (gestito da CONSIP) e previa verifica delle Convenzioni attive stipulate da CONSIP;
- VISTO che la fornitura richiesta non è acquisibile mediante Convenzioni Consip ad oggi attive, ma che è comunque acquisibile mediante le procedure presenti sul Mercato Elettronico (MEPA);
- RITENUTO di dover procedere all'affidamento del servizio suddetto nel rispetto dei principi di parità di trattamento, imparzialità, rotazione, trasparenza, pubblicità ed efficienza dell'azione amministrativa;
- VISTA la disponibilità finanziaria sul Budget 2017;

#### DETERMINA

- 1) di autorizzare l'acquisto del materiale consumabile, di cui si allega elenco alla presente determinazione; mediante una procedura di cottimo fiduciario (RDO) con il criterio del prezzo più basso nell'ambito del Mercato Elettronico (MePA) invitando almeno tre operatori che forniscano il bene richiesto;
- 2) di nominare quale r.u.p. il dott. Fabio Stassi, nella sua veste di Direttore della Biblioteca;
- 3) di autorizzare il r.u.p. all'acquisizione del CIG mediante il portale dell'AVCP;
- 4) di verificare la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale prima dell'aggiudicazione definitiva;
- 5) di autorizzare l'imputazione della relativa spesa al conto di Budget 09.01.010 "Acquisto materie prime, sussidiarie, di consumo";
- 6) di incaricare il r.u.p. di trasmettere alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento, per l'emissione del relativo ordine:
  - CIG rilevato sul Portale AVCP;
  - Richiesta di acquisto con elenco dei volumi allegata alla RDO;
  - DURC attestante la regolarità contributiva;
  - Bozza dell'Ordine ODA da sottoporre ad approvazione.

Sarà cura della Biblioteca monitorare l'ordine e trasmettere all'Amministrazione, ai fini della liquidazione, tutta la documentazione disponibile.

Il R.A.D.

Dott. Davide Ludovico