ISTITUTO ITALIANO
DI STUDI ORIENTALI ISO

SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO DEL DIPARTIMENTO ISO

N. 70/2018 del 17.05.2018 CIG: Z232372D3F

OGGETTO: Dipartimento - Canoni Servizio Noleggio Stampanti Ricoh 2014/2016

IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO

VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

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'8.11.2012;

VISTE le Delibere del Consiglio di Amministrazione n. 315 del 18.12.2014 e n. 311 del 27.10.2015 con le quali è stato rispettivamente approvato e modificato il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità di Ateneo, emanato con Decreto Rettorale n. 65 del 13.01.16;

VISTO il Regolamento per le attività contrattuali di Ateneo emanato con DR n. 274 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 ex procedure in economia, l'affidamento per servizi di noleggio di impianti e macchinari;

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" e ss. m.m. i.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 50/2016 e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29, 31,36 e 95;

VISTO l'art. 1, c. 449 della Legge 296/2006 e ss.mm.ii., che prevede anche per le istituzioni universitarie, l'obbligo di approvvigionarsi mediante le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP SpA;

VISTO l'art. 1 c. 450 della Legge 296/2006 e ss. mm. e ii., che prevede l'obbligo, per gli acquisti di beni e servizi, **di importo pari o superiore ad € 1.000,00** ed inferiore alla soglia di rilievo comunitario, di ricorrere al MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione), gestito da CONSIP Spa, ovvero ad altri mercati elettronici;

VISTA la Disposizione di delega del Direttore Generale n. 794/2015;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2018;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19/12/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale 2018 - 2020;

VISTE le Linee Guida dell'ANAC n. 3, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni», pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 273 del 22 novembre 2016;

VISTE le Linee Guida dell'ANAC n. 4 del 26.10.2016 emanate in 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;

VISTA la circolare n. 9066 del 11.02.2016 con la quale l'Ateneo, sulla base delle modifiche normative nazionali e comunitarie introdotte a decorrere dal 2016, visto l'art. 1, commi 512, 513, 516 e 517 della Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di Stabilità 2016, ha introdotto nuove regole circa l'acquisizione di beni, servizi e lavoro;

VISTA la circolare n. 0024552 del 12.04.2016 e la circolare n. 0043457 del 14.06.2016 con le quali, in applicazione dei commi 502, 510, 512 e 516 dell'art. 1 della legge 208/2015 (Legge di Stabilità 2016) l'Ateneo ha dettato, ad integrazione di quanto previsto con circolare n. 9066 del 11.02.2016, nuove disposizioni operative in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

VISTA la circolare di Ateneo del 26.07.2017 n. 0060165 con la quale sono stati predisposti format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei centri di Spesa;

VISTA la circolare n. 71217 del 18.09.2017, con la quale l'Ateneo, sulla base delle indicazioni fornite con la circolare del 26.07.2017, fornisce istruzioni operative per la nomina del Responsabile Unico di Procedimento;

VISTO che in data 19.01.2018, con Disposizione n. 137 del 19.01.2018, (Prot. 56/E) il Dott. Claudio Lombardi, RAD del Dipartimento ISO, è stato nominato RUP per l'acquisto dei beni e dei servizi indicati nella disposizione per importi inferiori a € 40.000,00 fino al 31.12.2018;

VISTA la circolare n. 12859 del 13.02.2018, con la quale l'Ateneo, in relazione alle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 03, ha fornito informazioni e precisazioni in ordine alla nomina, ai requisiti, al ruolo ed alcuni compiti del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

VISTA la mail informativa n. 41 del 20.02.2018, con la quale il RAD, in relazione alle disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 03 e declinate nella circolare n. 12859 del 13.02.2018, fornisce chiarimenti di dettaglio circa la nomina, ruolo e compiti del RUP;

VISTO che in data 01.03.2018 il Consiglio di Stato ha formulato il proprio parere relativamente alle nuove Linee Guida dell'ANAC n. 4 del 26.10.2016 modificate a seguito dell'introduzione del d.lgs. 56/2017 (decreto Correttivo Codice dei Contratti);

VISTO che nelle nuove Linee Guida oltre ad essere confermato 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 viene rafforzata la necessità di tutelare i **principi comuni** da tener conto in sede di affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture con particolare riferimento **al principio della rotazione** al fine di evitare il consolidamento di rapporti con alcune imprese favorendo invece l'opportunità di partecipazione al maggior numero di operatori economici presenti sul mercato;

VISTO il contratto di noleggio di n. 02 fotocopiatrici stipulato con la Ditta Ricoh Spa il 16.09.2011 del precedente segretario amministrativo Dott.ssa Olivia Mauro;

VISTA la mail del 24.11.2015 con la quale l'attuale RAD, a seguito di una ricognizione delle pratiche in sospeso provenienti dalla precedente gestione, ha ricostruito la pratica relativa al contratto suddetto:

VISTA la mail del 30.11.2015 con la quale il RAD, a seguito dell'avvio del processo di trasferimento del Dipartimento presso la nuova e unica sede di Via Circonvallazione Tiburtina, ha richiesto la proroga del contratto di noleggio delle fotocopiatrici fino al 30.06.2016;

VISTO il preventivo di spesa inviato dalla Ditta Ricoh in data 30.11.2015;

VISTA il verbale n. 10 del 09.12.2015 con il quale Consiglio ha approvato la proroga del servizio di noleggio per n. 02 macchine fino alla data del 30.06.2016 sulla base del preventivo presentato alla Ricoh in data 30.11.2015 stessa ed assunta con nota n. 0F00260 del 30.11.2015;

VISTA la mail del 15.12.2015 con la quale il RAD informa la Ditta Ricoh dell'accettazione dell'offerta presentata in data 30.11.2015;

VISTA la nota del 04.05.2016 con la quale il RAD ha richiesto il ritiro, entro e non oltre il giorno 24.06.2016 di una delle due fotocopiatrici (Matricola M5483300241) in virtù del trasferimento presso la nuova sede di San Lorenzo ed il rilascio della sede Caserma Sani previsto al 30.06.2016;

VISTA la mail del 19.07.2016 con la quale il RAD, relativamente alla seconda macchina (Matricola M5483300241) ha richiesto un rinvio del ritiro al 30.09.2016;

VISTO che con la stessa mail del 19.07.2016 ha sollecitato l'inoltro delle fatture relative al periodo Dicembre 2015 - Agosto 2016 nonché un preventivo di spesa per il periodo Luglio - Settembre 2016;

VISTA la mail della Ditta Ricoh del 20.07.2016 con la quale, accettando la data di ritiro del 30.09.2016 viene formulata la relativa proposta dei costi a carico del Dipartimento;

VISTO che tutte le fatture inviate dalla Ditta Ricoh risultavano pagate alla data del 15.12.2016;

VISTA che in data 02.05.2018, la Ditta Ricoh Italia S.r.l, a seguito di un controllo amministrativo ha comunicato al Dipartimento ISO il mancato pagamento di alcune fatture connesse al servizio di noleggio suddetto per il trimestre marzo/maggio 2015 e per il semestre novembre 2015/aprile 2016 pe un importo di circa € 990,00 + IVA;

VISTO che al termine dei controlli contabili è emerso che la Ditta Ricoh Italia S.r.l non ha emesso la fattura a saldo dei canoni mensili relativi ai servizi in proroga effettivamente usufruiti dal Dipartimento e che tale saldo in virtù dell'effettivo ritiro delle stampanti risulta essere inferiore a quello richiesto;

VISTA la mail del 04.05.18 con la quale la ditta Ricoh, dopo ulteriori verifiche, comunica che l'importo complessivo da fatturare a chiusura dei contratti risulta effettivamente essere di € 336,00;

VISTA la mail del 07.052018 con la quale il RAD, a seguito delle ulteriori verifiche interne, ha riscontrato la coincidenza dell'importo da corrispondere alla Ditta Ricoh Spa;

VISTO il Verbale n. 06 del 16.05.2018 con il quale, il Consiglio di Dipartimento, sentita la relazione del RAD e verificata la disponibilità dei fondi presenti nel Bilancio del Dipartimento per l'anno 2018, ha autorizzato l'attivazione delle procedure per la regolarizzazione e la liquidazione della spesa;

VISTO che la spesa sarà imputata a valere sui fondi disponibili presenti nel Bilancio del Dipartimento dell'anno 2018 sul CDC "Amministrazione";

RITENUTO necessario procedere alla liquidazione e al pagamento delle somme richieste dalla Ditta Ricoh;

CONSIDERATO che l'importo del servizio rientra nei limiti di valore previsti dall'art. 36, c. 2 lett. a) del d.lgs. 50/2016;

RITENUTI i motivi, addotti nella richiesta sopracitata, rispondenti alle finalità di pubblico interesse perseguite dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che saranno garantiti tutti gli adempimenti ex art. 3 della legge n. 136/2010

ACCERTATA preventivamente la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale della Ditta (Art. 80, c. 4);

ACCERTATA preventivamente l'assenza di annotazioni ANAC della Ditta (Art. 80, comma 5, lettera c);

ACCERTATA inoltre preventivamente l'inesistenza di procedure concorsuali a carico della Ditta;

VISTO il paragrafo n. 4.2.2 delle suddette Linee Guida,

DETERMINA

1. la nomina del **Dott. Claudio Lombardi** quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la chiusura della procedura relativa ai canoni di noleggio con la Ditta Ricoh, in quanto in possesso dei requisiti professionali di cui alle Linee Guida ANAC n. 3;
2. di verificare la sussistenza dei requisiti generali e minimi prima della liquidazione (Art. 80);
3. di verificare, inoltre, l'assenza di provvedimenti giudiziali e carichi pendenti (Art. 80 – C. I - autocertificazione);
4. di verificare, inoltre, la regolarità fiscale prima dell'aggiudicazione (Art. 80, c. 4 - Autocertificazione);
5. di autorizzare la liquidazione dell'importo complessivo **€ 336,00 + IVA** alla Ditta Ricoh Italia S.r.l., per i motivi indicati in premessa, con imputazione sul conto A.C.12.01.030 "Noleggi e spese accessori" – CDC "Amministrazione".

La presente determina, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, **sarà pubblicata tempestivamente**, ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016, sul sito web del Dipartimento e sul Portale Amministrazione Trasparente di Ateneo – Sezioni Gare & Appalti.

Per tale adempimento è delegato il **Sig. Giuseppe Cardilli** in coordinamento con il Sig. Alessio Di Rocco.

Il Responsabile Amministrativo Delegato
Lombardi Claudio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93