



DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DELEGATO DEL DIPARTIMENTO ISO

N. 055/2019 del 09.07.2019

CIG: Z2C29124EC

OGGETTO: Affidamento diretto per il tramite delle Convenzioni CONSIP della fornitura di un Notebook per le esigenze del Dottorato in Civiltà dell'Asia e dell'Africa coordinato dalla Prof.ssa Arianna D'Ottone.

- 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.II.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 Rettoriale 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 procedure in economia, l'affidamento per l'acquisto del materiale informatico;
- 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 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;
- VISTO il d.lgs. 50/2016 (Codice Contratti) e ss.mm. e ii., in particolare gli artt. 29, 31, 36 e 95;
- 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, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, 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 con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
- 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;
- VISTE le circolari n. 0024552 e n. 0043457 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;

- VISTO il d.lgs. 56/2017 contenente disposizioni integrative e correttive al d.lgs. 50/2016;
- VISTA la circolare di Ateneo n. 0060165 del 26.07.2017 con la quale sono stati predisposti format di determine a contrarre e di affidamento di competenza dei centri di Spesa;
- VISTA la circolare di Ateneo n. 0071217 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;
- VISTA la circolare di Ateneo n. 0012859 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. 0012859 del 13.02.2018, fornisce chiarimenti di dettaglio circa la nomina, ruolo e compiti del RUP;
- VISTO le nuove Linee Guida n. 04 dell'ANAC aggiornate sulla base del parere fornito dal Consiglio di Stato in data 01.03.2018 anche a seguito dell'introduzione del d.lgs. 56/2017 (Decreto Correttivo Codice dei Contratti);
- VISTO che nelle Linee Guida n. 04/2018, oltre ad essere confermato l'obbligo della stazione appaltante di **motivare adeguatamente la scelta dell'affidatario** 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);
- VISTA la circolare di Ateneo n. 0042935 del 22.05.2018, con la quale l'Ateneo, in relazione alle nuove disposizioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 04/2018, ha fornito informazioni e precisazioni in ordine all'avvio delle procedure per l'acquisto di beni, servizi e lavori anche in considerazione dei controlli preventivi da espletare ai fini dell'aggiudicazione;
- VISTO l'art. I, comma 130 della Legge 145/2018 (Legge Bilancio 2019) che ha innalzato ad **€ 5.000,00** la soglia per l'obbligatorietà degli acquisti di beni, servizi e forniture per il tramite del Portale MePA;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 04.12.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2019;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 04.12.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale 2019 - 2021;
- VISTO che in data 28.01.2019, con Disposizione n. 331 del 28.01.2019, (Prot. 96/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 31.12.2019;
- VISTO che in data 19.04.2019 è intervenuto il d.lgs. 32/2019 (Decreto Sblocca Cantieri);



- VISTO che l'ANAC, sulla base delle modifiche introdotte dal decreto suddetto, oltre che dall'art. 130 della Legge 145/2018, ha richiesto un apposito parere al Consiglio di Stato in relazione alle soglie di applicabilità del principio di rotazione previsto dalle Linee Guida n. 04/2018;
- VISTO il parere n. 1312 del 30.04.2019 del Consiglio di Stato, con il quale il collegio conferma che, nell'ambito della soglia dei € 5.000,00, il RUP può derogare al principio della rotazione ribadendo l'affidamento diretto al pregresso affidatario, **purché la determinazione di affidamento contenga la motivazione per tale scelta;**
- VISTO il verbale della riunione telematica del Consiglio di Dottorato in Civiltà dell'Asia e dell'Africa tenutosi dal 24 al 26 Aprile 2019 e trasmesso dalla Prof.ssa D'Ottone in data 20.05.19, con il quale viene approvato l'acquisto di un PC Portatile da destinarsi esclusivamente per gli usi del Dottorato di Ricerca;
- VISTA la mail del RAD del 20.05.2019 con la quale si richiede alla Prof.ssa D'Ottone di perfezionare la richiesta sulla base della modulistica interna in uso nel Dipartimento specificando altresì le informazioni qualitative del PC da acquistare in relazione alle esigenze da soddisfare;
- VISTA la richiesta della Prof.ssa Arianna D'Ottone del 03.07.19 (Prot. 1408/E del 05.07.19), con la quale richiede l'attivazione delle procedure amministrative e contabili finalizzate all'acquisto di un PC Portatile specificando le caratteristiche minime richieste;
- VISTO il parere favorevole acquisito in data 09.07.19 da parte del Direttore del Dipartimento;
- PRECISATO che la spesa è funzionale alle esigenze del Dipartimento e:
- che il bene è presente nelle Convenzioni Attive stipulate da CONSIP Spa;
 - che per tale bene esistono 04 Lotti con caratteristiche differenti;
 - che il Lotto 02 presenta due tipologie di Notebook (Fascia A – Fascia B);
 - che per ogni singola Fascia sono previste due tipologie di notebook con sistemi operativi diversi;
 - che il PC presente nel Lotto 02 – Fascia B – Sistema Operativo Windows è coerente con le esigenze espresse dal Dottorato per un costo di **€ 608,44 + IVA;**
 - che il Lotto 02 prevede l'estensione dell'unità storage 500 GB ad un costo di **€ 100,00 + IVA;**
 - che il Notebook prescelto include i servizi di fornitura e assistenza per 36 mesi;
 - che il Lotto 02 prevede l'estensione della garanzia a 5 anni ad un costo di **€ 13,75 + IVA;**
 - che l'importo complessivo della fornitura suddetta ammonta ad **€ 722,19 + IVA;**
- VISTO che l'importo dell'affidamento rientra nei limiti di valore previsti dall'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016;
- RITENUTI i motivi, addotti nella richiesta sopracitata, rispondenti alle finalità di pubblico interesse perseguite dall'Amministrazione;
- VISTA la disponibilità sul Bilancio di esercizio 2019 del Dipartimento sui CDC "Dottorato Civiltà 2016";
- VISTO il paragrafo n. 4.2.2 delle suddette Linee Guida n. 04/2018;
- VISTA inoltre, la circolare di Ateneo n. 42935 del 22.05.2018;

DETERMINA

1. La nomina del **Dott. Claudio Lombardi** quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'acquisizione della fornitura suddetta, in quanto in possesso dei requisiti professionali di cui alle Linee Guida ANAC n. 3;
2. Il Responsabile Unico del Procedimento, in considerazione della peculiarità dell'oggetto dell'acquisto, si avvarrà del supporto della **Sig.ra Borghini Federica;**
3. Di autorizzare l'acquisto mediante adesione, per il tramite del Portale MePA, alla Convenzione CONSIP Spa "PC Portatili e Tablet 2 - Lotto 2 – Fascia B - PC Portatile HP Elite Book 830 G5 con annessa unità storage



SSD 500GB con garanzia per ulteriori 24 mesi” con la **Ditta Infordata S.p.a** per l’acquisto del bene sopra indicato verificando prima dell’aggiudicazione:

- la sussistenza dei requisiti di carattere generale (Art. 80 del d.lgs. 50/2016 – Autocertificazione);
- l’assenza di annotazioni nel casellario ANAC (Art. 80, comma 5, lettera c);
- la regolarità contributiva, previdenziale e assistenziale della Ditta (Art. 80, comma 4 - DURC);
- la regolarità fiscale mediante autocertificazione della Ditta (Art. 80, comma 4);
- la regolarità fiscale mediante interpello all’Agenzia delle Entrate (Art. 80, comma 4);
- l’inesistenza di procedure concorsuali a carico della Ditta (Art. 80, comma 5, lettera b);

4. Di disporre che la consegna del materiale di consumo dovrà avvenire in coerenza con i termini indicati nel Capitolato Tecnico allegato alla Convenzione (30 giorni solari dalla data di stipula dell’ordine);
5. Di applicare, in coerenza con le indicazioni contenute nella convenzione, una penale del 0,1% per ogni giorno di ritardo rispetto ai termini di scadenza previsti;
6. Di disporre che la Ditta potrà emettere fattura solo previa consegna di tutto il materiale richiesto. Si procederà al pagamento solo dopo aver riscontrato la regolarità della merce fornita rispetto a quanto richiesto;
7. Di autorizzare l’imputazione della relativa spesa per **€ 881,07** sul conto di Bilancio A.A.02.03.010 “Attrezzature Tecnico Scientifiche” - CDC Dottorato Civiltà 2016.

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 delegata la **Sig.ra Federica Borghini** in coordinamento con il Sig. **Alessio Di Rocco**.

Il Responsabile Amministrativo Delegato
(Dott. Claudio Lombardi)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell’art. 3, comma 2, del d.lgs. 39/93