



Prot. n. (vedere segnatura)

Provvedimento dirigenziale

Affidamento alla ditta Elite office S.r.l., P.Iva 08644570965, della fornitura di carta A4 per stampanti e materiale di cancelleria per l'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste tramite ordine diretto di acquisto (ODA), nell'ambito del Mepa di Consip S.p.A. – CIG ZA33492939.

IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZA E PATRIMONIO

visto lo Statuto di Ateneo, nel testo vigente;

visto il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, nel testo vigente;

visto il Manuale di Contabilità e Gestione, nel testo vigente;

vista la Legge 07 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”, nel testo vigente;

visto il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “*Codice dei contratti pubblici*”, nel testo vigente;

richiamate le Linee Guida n. 4, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), 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 e aggiornate alla Legge 14 giugno n. 55 di conversione del Decreto Legge 18 aprile 2019 n. 32, con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 636, del 10 luglio 2019;

vista la Legge 11 settembre 2020, n. 120 (Decreto Semplificazioni), recante “*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digital*”, nel testo vigente;

vista la Legge 29 luglio 2021, n. 108 recante “*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*”, nel testo vigente;

richiamato il provvedimento del Direttore generale n. 94, prot. univda n. 5742, del 7 luglio 2017, con il quale sono state approvate le procedure interne per l'acquisizione delle forniture di beni e servizi di importo inferiore a 40.000,00 euro, nonché i relativi allegati;

richiamata la delibera del Consiglio dell'Università n. 159, del 20 dicembre 2019, con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Finanza, Ricerca e Patrimonio dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste al Dott. Nadir Ducret;

richiamata la delibera della Giunta esecutiva n. 6 del 29 gennaio 2021, concernente la revisione della struttura organizzativa della Direzione generale;

richiamata la deliberazione del Consiglio dell'Università n. 97, adottata nella seduta del 21 dicembre 2020 (nonché i successivi atti di variazione), con la quale sono stati approvati il bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio per l'anno 2021, il bilancio unico di previsione triennale non



autorizzatorio 2021/2023 in contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico di previsione non autorizzatorio in contabilità finanziaria;

considerato che si rende necessario procedere all'acquisto di carta A4 per stampanti e materiale di cancelleria, al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative da parte degli uffici della Direzione generale;

atteso che, sulla base dei costi storici sostenuti per analoghe forniture e a seguito di comparazione dei listini presenti sul mercato elettronico ed inviati da varie ditte, i beni risultano essere convenienti sotto l'aspetto comparato dell'economicità di spesa e delle caratteristiche qualitative;

atteso che il costo presunto della fornitura ammonta ad euro 500,05 (cinquecento/05), comprensivo di tutti gli oneri, oltre all'Iva di legge;

verificato che, alla data di adozione del presente provvedimento, il prodotto in oggetto è disponibile all'interno del MePA di Consip;

ritenuto, pertanto, di ricorrere all'affidamento diretto per la fornitura sopra citata per ragioni di economicità, efficacia, proporzionalità nonché di tempestività;

ritenuto, quindi, nel rispetto del principio di rotazione, di procedere all'acquisto di carta A4 e materiale di cancelleria tramite ordine diretto di acquisto, allegato al presente provvedimento, sul Me.PA di Consip S.p.A., inviato alla ditta Elite Office S.r.l., P. IVA 08644570965, con sede a Rozzano (MI) in Via Monte Rosa n. 121, per un importo complessivo pari ad euro 610,06 (seicentodieci/06), comprensivi di tutti gli oneri e dell'Iva di legge;

dato atto che:

- il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.lgs. n. 50 del 2016 è stato autocertificato dal fornitore in sede di domanda di abilitazione al bando;
- è stato consultato il casellario dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per la verifica dei requisiti di ordine generale;
- è stata verificata la regolarità contributiva della ditta Elite Office S.r.l., P. IVA 08644570965, tramite la piattaforma dedicata (DURC online) - Protocollo INPS_ 28336817 (prot. Univda 20782/X/04 del 23 dicembre 2021);
- è stata accertata l'iscrizione alla Camera di Commercio tramite apposita visura camerale acquisita agli atti di Ateneo;
- il pagamento della prestazione verrà effettuato previa verifica dell'esatta consegna della fornitura, esclusivamente con le modalità di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e precisamente tramite bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato alle commesse pubbliche;
- ai fini di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi ai rapporti contrattuali in ambito pubblico alla presente fornitura è stato attribuito il seguente codice CIG ZA33492939;
- i dati relativi al presente affidamento sono soggetti alla pubblicazione prevista dalla normativa vigente in materia, nelle apposite sottosezioni della pagina "*Amministrazione trasparente*" del sito web dell'Ateneo;
- alla presente fornitura si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università della Valle d'Aosta, pubblicato sul sito dell'Ateneo, www.univda.it, nella sezione denominata "*Normativa*";



ritenuto di nominare quale responsabile del procedimento amministrativo Nadia Bianchi, collaboratore amministrativo dell'Ufficio Acquisti e Patrimonio, della Direzione generale di Ateneo;

considerato che, altresì, la stipula del contratto per la fornitura dei beni in oggetto è disposta in modalità elettronica mediante il portale <https://acquistinretepa.it> di Consip S.p.A.;

ritenuto che sussistono le condizioni di opportunità e convenienza per disporre l'affidamento della fornitura in oggetto;

accertata la copertura finanziaria nell'ambito del budget autorizzatorio per una spesa complessiva di euro 610,06 (seicentodieci/06), così suddivisa:

- euro 314,76 (trecentoquattordici/76) comprensiva dell'Iva di legge, per l'acquisto di carta A4 per stampanti, a valere sulla voce di costo del Piano dei conti di contabilità analitica UA.VDA.DIF CA.04.02.02.01.02 – “*Carta per stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.*” per l'anno 2021;
- euro 295,30 (duecentonovantacinque/30), comprensiva dell'Iva di legge, per l'acquisto di materiale di cancelleria, a valere sulla voce di costo del Piano dei conti di contabilità analitica UA.VDA.DIF CA.04.02.02.01.01 – “*Cancelleria*” del budget autorizzatorio per l'anno 2021;

preso atto che il presente provvedimento è soggetto al visto di regolarità contabile;

DECIDE

1. di approvare la procedura di affidamento descritta in premessa dando atto che:
 - l'oggetto del contratto riguarda la fornitura di carta A4 per stampanti e materiale di cancelleria all'interno del Mercato elettronico, tramite ordine diretto di acquisto allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, per un importo di euro 500,05 (cinquecento/05), oltre all'IVA di legge;
 - l'acquisizione della predetta fornitura è effettuata mediante l'affidamento diretto, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera a), delle Legge n. 120 del 2020, tramite ordine diretto di acquisto (ODA) nell'ambito del Mepa di Consip S.p.A.;
 - ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D.lgs n. 50/2016, la stipula del contratto è disposta in modalità elettronica mediante il portale <https://acquistinretepa.it> di Consip S.p.A.;
2. di nominare quale responsabile del procedimento amministrativo Nadia Bianchi, collaboratore amministrativo dell'Ufficio Acquisti e Patrimonio della Direzione generale di Ateneo;
3. di affidare, per le ragioni sopraesposte, alla ditta Elite Office S.r.l., P. IVA 08644570965, con sede a Rozzano (MI) in Via Monte Rosa n. 121, la fornitura di carta A4 per stampanti e materiale di cancelleria, per un totale di euro 610,06 (seicentodieci/06), comprensivi di tutti gli oneri e dell'Iva di legge;
4. di autorizzare, per le finalità di cui al precedente punto 1, la spesa complessiva di euro 610,06 (seicentodieci/06), così suddivisa:
 - euro 314,76 (trecentoquattordici/76) comprensiva dell'Iva di legge, per l'acquisto di carta A4 per stampanti, a valere sulla voce di costo del Piano dei conti di contabilità analitica UA.VDA.DIF CA.04.02.02.01.02 – “*Carta per stampanti, fotocopiatrici, fax, ecc.*” per l'anno 2021;
 - euro 295,30 (duecentonovantacinque/30), comprensiva dell'Iva di legge, per l'acquisto di materiale di cancelleria, a valere sulla voce di costo del Piano dei conti di contabilità analitica UA.VDA.DIF CA.04.02.02.01.01 – “*Cancelleria*” del budget autorizzatorio per l'anno 2021;



5. di allegare al presente provvedimento la bozza dell'ordine diretto di acquisto (ODA) n. 6563380;
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto al visto di regolarità contabile e di allegare la scrittura contabile connessa alle autorizzazioni di spesa di cui al precedente punto 4;
7. di dare atto che la liquidazione della fattura elettronica avverrà previo esito positivo della regolarità della fornitura e nel rispetto degli obblighi previsti dall'articolo 3 della Legge n. 136/2010, nonché a seguito dell'esito positivo degli accertamenti disposti in materia di pagamenti da parte degli enti pubblici;
8. di pubblicare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 29, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, il contenuto e gli estremi del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Università, nell'ambito della sezione denominata “*Amministrazione trasparente*” il primo giorno lavorativo successivo alla data di protocollazione e di informare che, avverso al presente provvedimento, è esperibile il ricorso giurisdizionale amministrativo al TAR Valle d'Aosta entro 30 giorni decorrenti dalla sopra indicata data di pubblicazione;
9. di pubblicare il presente provvedimento all'albo online di Ateneo.

Aosta li (vedere segnatura protocollo)

Il Dirigente dell'Area
Finanza e Patrimonio
Nadir Ducret
(firmato digitalmente)

All. 2:

- *Scrittura COAN;*
- *bozza ODA n. 6563380.*