



CIG: ZF426B966D

IL DIRETTORE

Visto l'art. 36, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

Viste le Linee guida n 4, di attuazione del Codice degli Appalti, "*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*";

Vista dichiarazione del responsabile dell'U.O. Servizi Generali, Logistica, Qualità e ICT, Sig. Roberto Pennolino, circa la necessità di provvedere all'assistenza tecnica *annuale* dei fotocopiatori;

Ravvisata la necessità di provvedere al servizio di assistenza tecnica All in di nr. 5 (cinque) multifunzioni Ricoh presenti presso il Dipartimento di Matematica e Informatica (DMI) per l'anno 2019;

Considerato che il predetto servizio di assistenza tecnica si rende necessario per il corretto svolgimento delle attività istituzionali della Struttura;

Considerato che l'importo massimo stimato dell'affidamento è pari a € **1.680,00 (oltre IVA)** e che la spesa graverà sul budget assegnato allo scrivente Dipartimento sul conto di costo CG.C.B.02.04.210-(Manutenzione ordinaria attrezzature-Istituzionale) -E.C. 2019;

Considerato che si procederà al rinnovo del contratto di assistenza tecnica dei fotocopiatori alla Ditta Ricoh Italia srl di Viale Martesana n. 12 (20090) Vimodrone (MI), senza previa consultazione di altri operatori economici, in quanto la Ditta suddetta, ha fornito in precedenza (anno 2018), un servizio di assistenza tecnica puntuale ed efficiente a condizioni contrattuali ritenute vantaggiose dalla Direzione del Dipartimento;

Considerato che, individuato l'operatore economico, si procederà all'affidamento successivamente alla verifica sul possesso dei requisiti secondo quanto previsto dalle predette Linee guida;

Considerato che, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, si procederà alla risoluzione del contratto e si applicherà una penale di importo pari al 10% del valore dell'affidamento;

Considerato che si procederà alla liquidazione della spesa solo dopo avere accertato la regolare fornitura del servizio di assistenza tecnica All in richiesto;

Considerato che il Responsabile del Procedimento della presente procedura è individuato nella persona del Responsabile Amministrativo Pro-Tempore;

Visto l'art. 29 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i;

DETERMINA

Autorizzare l'avvio della procedura acquisitiva meglio descritta in premessa.

Fare gravare la correlata spesa sul budget assegnato allo scrivente Dipartimento sul conto di costo CG.C.B.02.04.210-(Manutenzione ordinaria attrezzature-Istituzionale) -E.C. 2019;

Pubblicare la presente determina sul sito Web di Ateneo nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

F.to DIRETTORE
Prof.ssa Cinzia Cerroni

