



Padova, 20 gennaio 2022

**“Determina di Affidamento Diretto ex art. 36, co. 2, lett. A) – D.lgs n. 50/2016”  
n. 002/2022**

**Oggetto: Indizione di procedura di affidamento diretto per l’acquisizione del servizio di noleggio di fotocopiatori;**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**PREMESSO** che, al fine di garantire il funzionamento degli uffici amministrativi del Conservatorio e di supplire alle necessità di studenti e docenti per quanto concerne la stampa di copie per ragioni didattiche, si rende necessario provvedere al noleggio di un fotocopiatori con funzione anche di scanner e di due fotocopiatori a tessera;

**RAVVISATA**, pertanto, la necessità di attivare le procedure necessarie per garantire il suddetto servizio;

**CONSTATATA** l’esigenza dell’Amministrazione di provvedere a un *upgrade* del macchinario attualmente presente, sostituendolo con uno maggiormente performante, essendo l’unico in utilizzo a tutti gli uffici nonché alla Biblioteca;

**CONSTATATO** che il servizio in oggetto rientra nei limiti di valore previsti dall’art.36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016;

**CONSIDERATO** che il servizio che s’intende conseguire deve avere le seguenti caratteristiche:

- noleggio di n. 1 fotocopiatore Canon ir Adv DX C 5850 c/o sede di Via Eremitani, n. 2 fotocopiatori a tessera Canon ir2530i di cui n. 1 c/o sede di Via Eremitani e n. 1 c/o sede di Via Bertacchi, n. 2 distributori di tessere ricaricabili e fornitura di carta per i fotocopiatori a tessera secondo necessità per il periodo 01/01/2022-31/12/2022;
- n. 4.000 stampe in bianco e nero;
- n. 1.000 stampe mensili a colori;

**VISTO** che per il servizio in questione la spesa prevista è pari ad un massimo di € 1.915,20 (Euro millenovecentoquindici/20 centesimi) IVA al 22% esclusa che verrà imputata all’UPB 1.1.3/102;

**CONSIDERATO** che l’affidamento di cui al presente provvedimento grava sui fondi di bilancio di cui si attesta la disponibilità;

**CONSIDERATO** i servizi di cui trattasi non sono presenti in nessuna Convenzione Consip attiva;

**DATO ATTO** che si è proceduto nel rispetto dei principi di cui all’articolo 30 comma 1, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i con particolare riguardo all’economicità, alla concorrenza, alla rotazione degli affidamenti e al divieto di artificioso frazionamento della spesa, nonché del principio di cui agli artt. 34 e 42 del D. Lgs.50/2016;

**CONSIDERATO** altresì che l’operatore economico individuato possiede i requisiti generali di cui all’art.80, comma 1, 2, 4, 5 e 12 del D. Lgs. 50/2016, avendo questa Amministrazione provveduto ad effettuare le seguenti verifiche:

1. Regolarità contributiva tramite acquisizione DURC;
2. Autocertificazione d’Impresa tramite la Camera di Commercio;

**CONSIDERATO** che l’operatore economico è stato individuato per l’affidabilità e l’efficienza dimostrata, nonché per la disponibilità nel venire incontro alle esigenze di questa Amministrazione nell’esecuzione del precedente contratto;

**PRESO ATTO** che l’affidamento con l’operatore economico si perfeziona attraverso scambio di lettere consistente nella trasmissione della lettera d’ordine e conseguente accettazione da parte dell’operatore economico prescelto;

**RITENUTO** conveniente opzionare l’offerta presentata per ulteriori n. 2 anni previa verifica della funzionalità del macchinario proposto;

**VISTO** il Bilancio di Previsione 2022, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 51/2021 del 21/12/2021;

**ACQUISITO** con la sottoscrizione del presente atto il parere del Responsabile Unico del Procedimento, dott.ssa Franca Moretto;

**VISTI**

- Il D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. – Codice dei Contratti Pubblici;
- Il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 – Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici;



**CESARE POLLINI**  
PADOVA

- La delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016: “Linee Guida n. 4 intitolate “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagine di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;
- La delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016: Linee Guida n. 3 intitolate “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”;
- L’art.26 delle legge 488/1999 circa l’obbligo di aderire alle convenzioni CONSIP;
- L’art.1 della Legge 296/2006 comma 450 circa l’obbligo di ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione per gli acquisti di beni e servizi d’importo pari o superiore a € 5.000,00 e inferiore alle soglie di rilievo comunitario;
- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- L’art.37 del D. Lgs.33/2013 e l’articolo 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni in materia rispettivamente di “Amministrazione Trasparente” e “Norme di contrasto alla corruzione”;
- Il Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio Cesare Pollini, adottato con Delibera del CdA del 28.09.2004;

**ACQUISITO** il CIG ZA0342CCD6

#### **DETERMINA**

Per le motivazioni indicate in premessa: di affidare il servizio relativo al noleggio di tre fotocopiatori per le sedi del Conservatorio” alla Ditta FR di Fumani Riccardo & C. Snc corrente in Noventa Padovana (PD) in Viale Navigazione Interna, 82L per un importo massimo pari ad € 2.336,54 IVA inclusa;

2. di stabilire che il costo complessivo dell’affidamento graverà sull’articolo 1.1.3/102 di cui si attesta la disponibilità;
3. di disporre che il pagamento verrà effettuato a seguito degli accertamenti in materia di pagamenti della PA ed al rispetto degli obblighi di cui all’art.3 della Legge 136/2010, e comunque previa presentazione di fatture elettroniche debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
4. di disporre che in caso di esito negativo delle verifiche sul possesso dei requisiti generali di partecipazione a una procedura d’appalto inerenti la regolarità nel pagamento di imposte e tasse e l’eventuale esistenza di cause di esclusione di cui all’art. 80, commi 1, 2, 4, 5, 12 del D. Lgs. 50/2016 si procederà al recesso dell’ordine diretto di acquisto medesimo per giusta causa, alla segnalazione all’ANAC e all’azione per risarcimento danni oltre alla denuncia per falso all’autorità giudiziaria competente;

Il Responsabile del Procedimento accerterà la regolare esecuzione del servizio.

Responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241/1990 è la Sig.ra Ludovica Di Domenico, Assistente amministrativo responsabile dell’Ufficio Economato (tel. 049.8750648, email economato@conservatoriopollini.it).

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

**Dott.ssa Franca Moretto**

**VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA**

**IL DIRETTORE DI RAGIONERIA**

**Dott.ssa Addolorata Daloso**