



COMANDO DELLE FORZE OPERATIVE TERRESTRI DI SUPPORTO
DIREZIONE DI INTENDENZA
UFFICIO AMMINISTRAZIONE

ATTO DISPOSITIVO N. 1173 IN DATA 29/06/2021

Cap. 7050/1 E.F. 2021

OGGETTO: **Acquisto di stampanti con relativo materiale di consumo e servizio di assistenza, in Convenzione Consip per il funzionamento degli Uffici Giudiziari del Tribunale Militare di Verona.**
CIG Convenzione 8374271B09
CIG derivato ZA631F6023

IL CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- VISTO:** l'Atto Autorizzativo n. 903 del 31/05/201 del Direttore;
- CONSIDERATO:** che per soddisfare l'esigenza in oggetto, essendo il servizio da acquistare contemplato nella "Convenzione CONSIP "Stampanti 18 – Lotto 1 – Stampanti per uso personale B/N A4", stipulata tra la CONSIP e la ditta: CONVERGE SPA. – PI 04472901000, con sede in via Mentore Maggini, 1 – 00143 Roma (RM) pec convergespa@legalmail.it ;
- CONSIDERATO:** che la suddetta convenzione prevede, fra l'altro, l'acquisto di stampanti ad uso personale A4 monocromatiche, materiali di consumo "toner", e servizio dell'assistenza fino a 60 mesi;
- CONSIDERATO:** che tramite il portale di Infocamere si è proceduto a verificare i dati risultanti dal C.C.I.A.A.
- CONSIDERATO:** che si è proceduto alla consultazione del casellario/annotazioni riservate A.N.A.C.
- CONSIDERATO:** che si è proceduto a verificare la regolarità contributiva dell'impresa tramite l'acquisizione di apposito DURC regolare;
- CONSIDERATO:** valido il mantenimento in capo al suddetto operatore del possesso:
-dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.L.gs. 50/2016 e s.m.i.;
-dei requisiti minimi elencati nelle Linee Guida n. 4 dell'ANAC approvate dal Consiglio di Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016 al punto 3.2.1 lettere a, b, c.;
-dei requisiti di idoneità professionale;
-della capacità tecnica e professionale di cui all'art. 83 comma 6 del D.Lgs. 50/2016;

DISPONE

L'emissione dell'ordinativo di fornitura n. 6248534 per un importo complessivo di € 1.655,42 iva inclusa per l'acquisto di n. 10 stampanti Workforce AL-M320DN, n. 10 materiali di consumo aggiuntivo "toner" (C13S110078) e servizio di estensione dell'assistenza a 60 mesi con caratteristiche come da tabella:

Descrizione prestazione/materiale	Prezzo unitario	NR	Prezzo complessivo	% I.V.A.
Stampante Epson work force AL-M320DN (*)	€ 46,70	10	€ 467,00	22
Toner C13S110078 per stampante Epson work force AL-M320DN	€ 82,99	10	€ 829,90	22
Servizio di estensione dell'assistenza 60 mesi (**)	€ 6,00	10	€ 60,00	22
Totale:			€ 1.356,90	
IVA:			€ 298,52	
Tot. Compl.			€ 1.655,42	

La spesa complessiva di € 1.655,42 iva inclusa, verà formalmente impegnata sul pertinente capitolo di spesa di bilancio 7050/1 una volta ottenuta la copertura finanziaria adeguata oppure imputata a Fondo Scorta in attesa che venga imputata correttamente a capitolo.

Il materiale contrassegnato da (*) sarà assunto in carico sul Conto Amministrativo 1050000/051 del Consegnatario dei materiali per Debito di Vigilanza, il materiale non contrassegnato sarà assunto in carico sul registro 13M del Conto Amministrativo del pertinente Consegnatario dei materiali per Debito di Vigilanza, il servizio sopra descritto di estensione dell'assistenza () sarà annotato sulla scheda della stampante da parte dell'Ente richiedente.**

Si da atto che tale affidamento è soggetto all'obbligo di pubblicità sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", così come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 ed in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione).

Il responsabile del procedimento in fase di esecuzione provvederà a rilasciare apposito Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.) che dovrà inviare a questa Direzione di Intendenza al fine di poter procedere al pagamento della fattura elettronica emessa mediante SDI.

La presente disposizione, composta da n. 2 pagine, è emanata in applicazione alla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017 datata 30 maggio 2017 concernente "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), in duplice copia originale di cui:

- una copia per la raccolta delle disposizioni amministrative dell'esercizio finanziario in corso;
- una copia per uso d'ufficio a corredo del fascicolo di gara.

IL CAPO UFFICIO E
CAPO SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Ten. Col. com. Amedeo DE MAIO

Per presa visione
IL CAPO GESTIONE FINANZIARIA
Magg. com. Alessandro CAVALLARO

IL DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO E' CUSTODITO AGLI ATTI DI QUESTO UFFICIO
