



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione

Oggetto: Autorizzazione alla liquidazione della fattura di **Diem s.r.l.** per acquisto attrezzature informatiche e messa in opera allo scopo di attrezzare le sale Direzione e Consiglio per conferenze per le esigenze del Dipartimento di Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione (SUSeF)

IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI CONTABILI

LETTO il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Università degli Studi del Molise, emanato con D.R. n. 611 del 07/07/2015;

LETTO il D.lgs. 36/2023 “Nuovo codice degli appalti”, in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

LETTO l’art. 17, c. 1 del D.lgs. 36/2023 che prevede che le stazioni appaltanti, prima dell’avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

LETTO l’art. 50, c. 1, lett. b) del D.lgs. n. 36/2023, il quale stabilisce che per affidamenti di importo inferiore a 140.000€ è possibile procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

TENUTO CONTO che, per gli acquisti di importo superiore a 5.000 euro, sussiste l’obbligo di ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 1, comma 450, l. 296/2006 modificato dall’art. 1, comma 130, della l. 145/2018;

VISTA la nota prot. 16281 del 02/08/2016 del Direttore Generale avente ad oggetto “Regolamentazione autorizzazione della spesa”;

VISTA la circolare n. 1 del 12 gennaio 2017 del Direttore Generale avente ad oggetto “Regolamentazione autorizzazione della spesa”;

VISTA la delibera del CdA del 02.02.2018 “Regolamentazione delle autorizzazioni di spesa e Linee guida per l’affidamento di lavori e la fornitura di beni e servizi entro i 50.000,00 euro”;

INDICATO il Responsabile del Procedimento nella persona della dott.ssa Francesca PINELLI, Responsabile amministrativo del Dipartimento, assistita nelle valutazioni nell’acquisto di beni e servizi informatici, nel coordinamento e nel monitoraggio dei lavori di messa in opera dal sig. Giovanni BUTTARI;

TENUTO CONTO che la ditta **Diem s.r.l.** ha ultimato i lavori in oggetto;

CONSIDERATA la mail ricevuta dal sig. Giovanni Buttari in data 20/06/2024 nella quale il medesimo attesta di aver coordinato e monitorato i lavori eseguiti dalla ditta nelle stanze indicate in oggetto, di aver verificato la rispondenza dei lavori a quanto da lui stesso indicato in fase di progettazione ed esposto alla ditta e di aver acquisito la relazione della ditta sui lavori eseguiti;

LETTA la relazione di regolare esecuzione ricevuta dalla ditta **Diem s.r.l.** in data 20/06/2024 dalla quale si evince che tutti i lavori sono stati eseguiti ed ultimati a perfetta regola d’arte, utilizzando materiali conformi alle normative di legge in vigore;

LETTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 gennaio 2023 e aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 marzo 2023;

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nell’Allegato 2 “La rotazione ordinaria del personale” al Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

CONSIDERATO che la strutturazione organizzativa del Dipartimento non consente di ricorrere al criterio della rotazione del personale;

ATTESO CHE ove non sia oggettivamente possibile per ragioni organizzative o professionalità acquisite (categorie c.d. infungibili) utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, l’ANAC raccomanda alle Amministrazioni di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva con funzioni analoghe;

RITENUTO di poter ricorrere ad altra misura preventiva come la “*segregazione delle funzioni*” secondo le indicazioni fornite dall’ANAC;

CONSIDERATO che nell’ambito del procedimento, la fase istruttoria è affidata al sig. Marco DI RENZO in possesso dei titoli, delle competenze professionali e dei requisiti richiesti;

AUTORIZZA

Per le motivazioni in premessa:

- Di procedere alla liquidazione della fattura di acquisto n. 20 PA del 18/06/2024 di importo € **3.800,00** IVA esclusa ricevuta da **Diem s.r.l**

Il presente provvedimento è soggetto agli adempimenti di cui all’art. 1 comma 32 della L. 190/2012, nonché a quelli del D. Lgs. 33/2013, mediante pubblicazione dei dati richiesti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di Ateneo.

IL RESPONSABILE DELLE FUNZIONI CONTABILI

(dott.ssa Francesca PINELLI)

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lvo n. 82/2005, s.m.i. e norme collegate)

COSTI		RICAVI	
Codice Progetto	RESIDUIPROGETTISUSEF	Codice Progetto	RESIDUIPROGETTISUSEF
Disponibile sul progetto	€	Disponibile sul progetto	€
Voce COAN	COAN CA.01.010.02.02.02 “Attrezzature informatiche”	Voce COAN	COAN CA.01.010.02.02.02 “Attrezzature informatiche”
Vincolo da provvedimento	n. €		
Annotazioni: _____ —			Data