

Determina n. 66 del 14/06/2021

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI FISICA

- Visto l'art. 24 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità e la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2017;
- Vista la nota con la quale il **ViceDirettore, Prof. Lucio Cerrito**, ha rappresentato l'esigenza di acquisire il bene **60 risme di carta per le esigenze della segreteria amministrativa** di importo stimato pari **ad Euro 115,80+ IVA**;
- Vista la nota dell'Amministrazione Generale datata 26 Febbraio 2021 allegata alla presente per la razionalizzazione della gestione degli acquisti di beni aventi caratteristiche comuni e di perseguimento delle finalità volte ad evitare una parcellizzazione di procedure per l'approvvigionamento della stessa tipologia di materiale;
- Vista l'aggiudicazione della gara rdo numero 2703145 per la fornitura di 35.000 risme di carta formato A4 da 80gr condotta dall'Ateneo;
- Constatato che l'acquisizione del bene in oggetto rientra nei limiti di spesa di competenza del Dipartimento di Fisica;
- Visto l'art. 36 comma 2 lettera a) del Decreto Legislativo n. 50 del 19 aprile 2016 e smi;
- Valutata dal RUP la congruità del prezzo offerto per l'affidamento in parola;
- Vista la disponibilità sul budget dell'UPB di pertinenza;
- Ravvisata l'esigenza di provvedere alla nomina del RUP (*ed eventuale DEC*) del presente affidamento;

DETERMINA

- per le motivazioni indicate in premessa, di affidare, ai sensi dell'art.36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e smi **all'Amministrazione Generale** l'acquisizione del **60 risme di carta per le esigenze della segreteria amministrativa per un importo pari ad euro 115,80+ IVA, codice CIG 8536728ACB**;

L'ammontare predetto graverà sul codice n. _____ " _____ " COEP
_____ del piano dei conti dell' UPB **Direttore13ConServ** - prenotazione n **5882/2021**;

- di nominare, quale Responsabile unico (RUP) del presente procedimento, il prof. Pasquale Mazzotta

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI FISICA



Oggetto **Re: Fornitura di carta A4**
Mittente Liù Catena <liu.maria.catena@uniroma2.it>
Destinatario lucia cori <lucia.cori@roma2.infn.it>
Data 2021-03-01 14:19



Cara, scrivo solo a te.
Non mi sembra che il Direttore abbia risposto. Sentilo per favore telefonicamente per avere il suo OK.
Quante risme, secondo te, possiamo ordinare per testare la qualità della carta e il servizio ?
Grazie, ciao.
Liù

Il giorno 01/mar/2021, alle ore 14:03, lucia cori <lucia.cori@roma2.infn.it> ha scritto:

Cari tutti,
ho appena verificato in archivio e la carta A4 è quasi finita.
Sono rimaste due scatole da 4 risme ciascuna.

lucia

Il 2021-02-26 16:46 Liù Catena ha scritto:

Cara Lucia, caro Direttore
inoltro il messaggio ricevuto dall'Amministrazione Generale per
l'approvvigionamento della CARTA FORMATO A4 DA 80 GR.
Chiedo a Lucia di controllare lunedì, per favore, quanta carta
abbiamo in giacenza.
La mia idea è di provare con un ordine per verificare la QUALITÀ
DELLA CARTA E DEL SERVIZIO offerto dalla AG.
Questo è l'orientamento anche di Matematica.
Voi cosa ne pensate ?
Ciao.
Liù
Dott.ssa Liu' M. Catena
Segretario Amministrativo
Dipartimento di Fisica
Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Via della Ricerca Scientifica 1 - 00173 Roma (Italy)
Tel.: +39.06.7259 4304 - _
Fax: +39.06.2023507_
e-mail: liu.maria.catena@uniroma2.it -
www.fisica.uniroma2.it [1]

Inizio messaggio inoltrato:

DA: "Luca Parisella" <luca.parisella@uniroma2.it>
OGGETTO: FORNITURA DI CARTA A4
DATA: 26 febbraio 2021 13:44:17 CET
A: <marcello.brancato@uniroma2.it>, <catena@mat.uniroma2.it>,
<liu.maria.catena@uniroma2.it>, <chimento@med.uniroma2.it>,
<dichiara@ing.uniroma2.it>, <barbara.gallenzi@uniroma2.it>,
<leggeri@med.uniroma2.it>, <saltali@dii.uniroma2.it>,
<stelio.ogliastro@uniroma2.it>, <silvia.pecora@uniroma2.it>,
<ombretta.picchioni@uniroma2.it>,
<carolina.piccoli@lettere.uniroma2.it>, <rizzato@ing.uniroma2.it>,
<pistoia@amm.uniroma2.it>, <santarelli@economia.uniroma2.it>,
<patrizia.vannicelli@uniroma2.it>, <barsi@lettere.uniroma2.it>,
<dante.colamartino@uniroma2.it>, <stefania.di.natale@uniroma2.it>,
<laura.fabbi@uniroma2.it>, <paolini@ing.uniroma2.it>,
<rizzato@ing.uniroma2.it>, <livoli@uniroma2.it>,
<tiziana.giordano@uniroma2.it>, <rosaria.alvaro@gmail.com>,

<difra@uniroma2.it>, <lacquaniti@med.uniroma2.it>,
<licoccia@uniroma2.it>, <mattei@uniroma2.it>,
<paniccia@economia.uniroma2.it>, <f.rosati@economia.uniroma2.it>,
<fidanza@lettere.uniroma2.it>, <limiti@ing.uniroma2.it>,
<fiori@juris.uniroma2.it>, "Barbara Pietrobono"
<barbara.pietrobono@uniroma2.it>
CC: <giorgio.adamo@uniroma2.it>, <direttore@biomedprev.uniroma2.it>,
<benedetto.intrigila@uniroma2.it>, <fbracci@mat.uniroma2.it>,
<mc_cataudella@hotmail.com>, <valeria.conte@uniroma2.it>,
<fiori@juris.uniroma2.it>, <schiavon@uniroma2.it>,
<limiti@ing.uniroma2.it>, <manzari@med.uniroma2.it>,
<medicinadeisistemi@med.uniroma2.it>,
<mattesini@economia.uniroma2.it>, <pasquale.mazzotta@roma2.infn.it>,
<dipartimento@medsper.uniroma2.it>, <paoli.emore@gmail.com>,
<rickards@uniroma2.it>, <loredana.santo@uniroma2.it>,
<tisone@med.uniroma2.it>, "Giorgio Di Giorgio"
<giorgio.di.giorgio@uniroma2.it>

Gentili Professori, cari Colleghi,

Si comunica che, nell'ottica di una razionalizzazione delle gestione degli acquisti di beni aventi caratteristiche comuni e di perseguimento delle finalità volte ad evitare, ove possibile, una parcellizzazione di procedure per l'approvvigionamento della stessa tipologia di materiale con risultanze diverse, tra le strutture dell' ateneo, in termini di costi unitari del bene, gli uffici dell'Amministrazione generale hanno provveduto a indire e aggiudicare una gara per la fornitura di n. 35.000 risme di carta formato A4 da 80 gr. per le esigenze dell'intero Ateneo.

Il prezzo unitario derivato dalla predetta aggiudicazione è risultato pari a € 1,93, comprensivo di trasporto e consegna al piano, 12 consegne per i 18 mesi di durata del contratto e la sostituzione delle risme verificate danneggiate alla consegna.

Si invitano pertanto i colleghi in indirizzo a dare riscontro alla presente comunicazione, indicando il referente, il nome dell'Ufficio e seguire le indicazioni sotto indicate:

Il fabbisogno di risme di carta formato A4 grammatura 80 dovrà essere indicato esclusivamente tramite l'allegato modello, da compilare in ogni sua parte e trasmesso all'indirizzo mail

luca.parisella@uniroma2.it.

Entro il 15 di ogni mese si provvederà alla raccolta degli ordini ricevuti e al conseguente invio al fornitore, che provvederà a consegnare la merce direttamente presso la sede indicata dal referente nel suddetto modello nei giorni a seguire.

L'importo che comparirà nel totale imponibile, relativo al costo che la vostra struttura dovrà sostenere al netto dell'IVA in ragione della quantità di risme consegnata, graverà sul conto di Bilancio del vostro UPB.

Cordialmente

Dott. Luca Parisella

Direttore per l'Esecuzione del Contratto

Direzioe IV - Divisione 3 - Rip. 2

RESPONSABILE DELL'UFFICIO ECONOMATO

RESPONSABILE DELLA LOGISTICA

RESPONSABILE DEL MAGAZZINO ECONOMALE

RESPONSABILE DEL PARCO MACCHINE

DOtt. LUCA PARISELLA

Università degli studi di Roma "Tor Vergata"

Via Cracovia,snc - 00133 Roma

Tel. 0672592503

_E-mail: luca.parisella@uniroma2.it

Links:

[1] <http://www.fisica.uniroma2.it>

--

Lucia Cori

Dipartimento di Fisica

Università di Roma Tor Vergata

Via della Ricerca Scientifica 1,