

## **DETERMINA N. 124\_2024092402 del 24/09/2024**

**OGGETTO:** *Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50 comma 1 let. b) del D.Lgs n. 36/2023, per la fornitura di cancelleria e materiale di consumo per uffici amministrativi.*

### **L' AMMINISTRATORE UNICO**

DATO ATTO che la SGDS Multiservizi srl è una società soggetta a coordinamento e controllo del Comune di Porto San Giorgio;

VISTO il Verbale dell'Assemblea dei Soci del 20.10.2023 con il quale si conferiscono tutti i poteri e deleghe, previste dallo Statuto Societario, all'Amministratore Unico nominato;

VISTO il D. Lgs. 36 del 31 Marzo 2023 – Nuovo Codice dei Contratti pubblici – che la SGDS Multiservizi srl è tenuta ad applicare per l'affidamento di lavori e acquisti di servizi e forniture;

VISTO l'accreditamento presso l'ANAC come Stazione Appaltante con AUSA n. 0000250972 e con qualifica livello SF2;

PREMESSO che la SGDS MULTISERVIZI srl deve provvedere a rifornire gli uffici amministrativi di toner e/o materiale di cancelleria per lo svolgimento dell'attività ordinaria della società;

CONSIDERATO che per un efficace e tempestivo sistema di approvvigionamento, si procede all'acquisto di materiale di volta in volta necessario, in base alle richieste pervenute dagli uffici;

CONSIDERATO che per una maggiore gamma di prodotti e di offerta prezzi si ritiene procedere all'acquisto attraverso due canali:

- Negozio: Ufficio Scuola di Cini Cristiana di Porto San Giorgio per una spesa di € 2.000,00
- Web/online: Mondoffice srl di Castelletto Cervo per una spesa di € 2.500,00

ATTESO CHE:

- l'importo complessivo contrattuale di fornitura di cui sopra è inferiore a 140.000,00 euro, è possibile procedere, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n.36/2023 con l'aggiudicazione diretta da parte del responsabile del procedimento;

- ai sensi dell'art. 49 comma 6 del D. Lgs 36/2023, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione degli inviti;

CONSIDERATO che in stretta osservanza dei principi basati sull'economia dei mezzi e sul celere raggiungimento degli obiettivi, ovvero della piena funzionalità del servizio di che trattasi, è opportuno che detto servizio trovi, quale strumento di realizzazione, una forma semplice e diretta di negozio giuridico obbligatorio, senza nulla togliere alla trasparenza, obiettività ed imparzialità dell'azione amministrativa della società SGDS MULTISERVIZI srl;

DATO ATTO che per le forniture, di cui al presente atto, sono stati rilasciati i seguenti C.I.G. (Codice Identificativo Gara):

1	Ufficio Scuola	B32AD2ACD0
2	Mondoffice srl	B28501DEEB

VISTE le regolarità contributiva delle ditte, mediante verifica on line del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) con esito REGOLARE da parte dello Sportello Unico Previdenziale avene validità fino al:

1	Ufficio Scuola	<b>31/12/2024</b>
2	Mondoffice srl	<b>27/01/2025</b>

PRECISATO CHE:

- o il fine che si intende perseguire è lo svolgimento dell'attività ordinaria della società;
- o il contratto, sottoforma di accettazione del preventivo o sottoscrizione del presente atto, ha per oggetto "fornitura di cancelleria e materiale di consumo per uffici amministrativi" e deve intendersi comprensivo delle seguenti clausole essenziali:
  1. luogo di svolgimento: Porto San Giorgio;
  2. corrispettivo: Ufficio scuola € **2.000,00 oltre IVA**; Mondoffice srl € **2.500,00**;
  3. durata contrattuale: 12 mesi;
  4. termini di pagamento: 60gg dalla ricezione della fattura;
  5. tracciabilità dei flussi finanziari: il contraente si assume gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n.136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

#### DETERMINA

- DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

- DI PROCEDERE all'acquisto di materiale di consumo e cancelleria per gli uffici amministrativi attraverso due canali:
  1. UFFICIO SCUOLA di Cini Cristina, Via F.lli Rosselli 13 –63822 Porto San Giorgio (FM) - p.iva 01929920443 – c.f. CNICST77R67G920Z per una spesa complessiva di € 2.000,00 oltre iva;
  2. MONDOFFICE srl, Via per Gattinara 17 – 13851 Castelletto Cervo – P.IVA 07491520156 per una spesa di € 2.500,00 oltre iva;
- DI TRASMETTERE il presente atto al settore finanziario-contabile per le annotazioni nel budget 2024 tenendo conto che la spesa va indicata nel seguente centro di costo:

RSU - IGIENE URBANA	GAS METANO	REFEZIONE SCOLASTICA	PULIZIE	FARMACIA	GENERALE
/	/	/	/	/	€ 4.500,00

- DI PROVVEDERE al pagamento su presentazione di fatture debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
- DI DARE ATTO che il Responsabile del Procedimento è il Geom. Palmieri Andrea;
- DI DARE MANDATO al RUP Palmieri Andrea di procedere all'acquisto di che trattasi per l'importo sopra indicato attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata Appalti&Contratti della Maggioli;
- DI DARE ATTO che la presente determinazione viene pubblicata ai fini dell'art. 28 del D. Lgs. 36/2023 e dell'art. 23 del D.lgs 33/2013 per gli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

AP/MF

SGDS MULTISERVIZI srl  
L'Amministratore Unico  
Avv. Giovanni Lanciotti



