



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff e Affari Generali
Affari Generali

DETERMINAZIONE N. 24 del 23/09/2026 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 23/09/2026 al n. 935

OGGETTO: SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI SUOI ALLEGATI. “DECISIONE DI CONTRARRE”, AI SENSI DELL’ART. 17 DEL DL.GS.N. 36/2023 CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS 36/2023 ALLA DITTA MAGGIOLI SPA - IMPEGNO DI SPESA - CIG.BCDB2ED6D5.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese, istituito con il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii.

Premesso che:

-Le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici aggiornano numerosi aspetti della gestione documentale e della conservazione sia per le PA italiane sia per i privati, sistema costituito dall'insieme di regole, procedure e tecnologie strutturate in modo tale da garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici;
- con tali Linee Guida, in base all'art.71 del Codice dell'Amministrazione Digitale, sono state aggiornate le regole tecniche sulla formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, creando un corpo unico per regolamenti e circolari in materia per gli ambiti sopra menzionati ed in particolare per:

- o Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici, fatte salve le norme in materia di generazione, apposizione e verifica di qualsiasi tipo di firma elettronica
- o Ulteriori disposizioni relative ai documenti informatici, sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale
- o Copie informatiche di documenti analogici
- o Copie analogiche di documenti informatici
- o Duplicati e copie informatiche di documenti informatici
- o Documenti amministrativi informatici
- o Riproduzioni informatiche
- o Norme particolari per le Pubbliche Amministrazioni
- o Formazione di documenti informatici
- o Protocollo informatico
- o Procedimento e fascicolo informatico

- o Dematerializzazione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni
- o Conservazione ed esibizione dei documenti
- o Requisiti per la conservazione dei documenti informatici
- o Valore giuridico della trasmissione
- o Dati particolari contenuti nei documenti trasmessi
- o Trasmissione dei documenti tra le Pubbliche Amministrazioni
- o Segretezza della corrispondenza trasmessa per via telematica
- o Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni
- o Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle Pubbliche Amministrazioni
- o Accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione
- o Istanze e dichiarazioni presentate alle Pubbliche Amministrazioni per via telematica

Premesso altresì che:

- con Determinazione 445/2021 le nuove Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici emanate nel Maggio 2021 sono entrate in vigore il 01/01/2022 ed ogni Ente in ottemperanza ad esse e secondo quanto previsto nel Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 deve pubblicare entro Giugno 2025 il proprio Manuale di Gestione Documentale nella sezione Amministrazione trasparente;

- il Comune di Mosciano Sant'Angelo ha attivato, mediante progetto di informatizzazione, la digitalizzazione degli atti e provvedimenti dell'Ente, integrando i processi del software gestionale Sicraweb di Maggioli Spa, in uso presso gli uffici;

Precisato che:

-per la gestione documentale, l'Amministrazione comunale, non ha ancora adottato a tutto'oggi un manuale di Gestione e Conservazione documentale, in conformità delle Linee Guida AgID e del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e che si rende necessario quindi, procedere alla sua realizzazione;

Considerato che:

- la redazione e pubblicazione del manuale di gestione impatta sull'operatività delle procedure di protocollo come anche su quelle di creazione e conservazione di atti e documenti e che il sistema informatico adottato ed impiegato a supporto delle stesse è il modulo JIride/EVO di Sicr@web fornito da Maggioli Spa;

- JIride/EVO risulta tra i sistemi di protocollo e di gestione documentale predisposti ed accreditati per il riversamento al sistema di conservazione a norma, e che l'amministrazione intende avvalersi delle procedure integrate in tale software, per il riversamento automatico al sistema di Maggioli;

-per una corretta descrizione del sistema di gestione informatica dei documenti e delle istruzioni per il funzionamento del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi è necessario dotarsi di una prima versione del manuale di gestione, del relativo servizio di supporto alle integrazioni e verifiche necessarie in fase approvativa, la predisposizione degli allegati tecnici previsti dalla normativa, secondo le esigenze e le specifiche dell'Ente;

Verificato che nell'Ente non vi è personale con qualifica e formazione tale da poter garantire autonomamente la redazione di detto manuale e l'attivazione dei driver di conservazione certificati;

Vista la proposta commerciale della società Maggioli Spa, finalizzata ad offrire il servizio di redazione del manuale di gestione documentale e dei suoi allegati, per un importo di **€ 2.400,00 più IVA 22%**, per un totale di **€ 2.928,00** iva compresa, che si ritiene congrua ed adeguata;

Considerato che, è stato inserito sulla piattaforma telematica “*acquistitelematici.it*” un ordinativo diretto di acquisto, identificato con n. 52, all’O.E. Maggioli Spa, di Santarcangelo di Romagna (RN)- P.IVA02066400405, per l’importo sopra rappresentato;

Accertato che dato l’importo del presente affidamento, per lo stesso non vi era l’obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale degli acquisti di beni e servizi di cui all’art. agli artt. 37 e seguenti del Nuovo codice dei contratti D. Lgs 36/2023;

Richiamati i nuovi principi cardine dell’azione amministrativa nel settore dei contratti pubblici, ovvero il principio di risultato e il principio di fiducia, rispettivamente declinati all’articolo 1 e all’articolo 2 del nuovo codice dei contratti pubblici;

Visti

- Il Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali” e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza delle figure professionali equiparate;

- Il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. “Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi Pag. 3 contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42”;

- Il decreto Legislativo del 10 agosto 2014 n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;

Richiamato l’art. 62 del Nuovo Codice il quale testualmente prevede che “*Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.*

Viste le Line guida ANAC N. 4 in merito alle procedure di affidamento di importo inferiore alla soglia comunitaria ed in particolare il seguente punto 3.1.3:

- “*In determinate situazioni, come nel caso dell’ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l’importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato, l’oggetto dell’affidamento, l’importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.*”;

Richiamato il comma 1 lett. a) dell’art.50, il quale prevede che per l’affidamento di lavori il cui importo è inferiore a € 150.000), e il comma 1 lett. b) del medesimo articolo il quale prevede che per l’affidamento di Servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione per un importo inferiore ad €140.000 è possibile procedere all’affidamento dei lavori/ servizi e forniture tramite Affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante

Dato atto che trattandosi di affidamento per importo inferiore ad € 5.000, ai sensi dell’art. 49, comma 6 del D.LGS 36/2023 è comunque consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione;

Richiamato l'art. 17, comma 2, del D.lgs n. 36/2023 il quale prevede che, in caso di affidamento diretto, **la decisione di contrarre individua** l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale;

Visto l'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., il quale dispone che “la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- Il fine che l'amministrazione intende perseguire è garantire la redazione, pubblicazione e operatività, del manuale di Gestione e Conservazione documentale in ottemperanza alla disciplina stabilita nel CAD;
- l'oggetto del contratto è Servizio di supporto alla redazione del manuale di gestione e conservazione documentale e suoi allegati;
- il valore economico dell'affidamento è di € 2.400,00 oltre Iva 22%;
- la modalità è l'affidamento diretto nel rispetto delle norme del codice dei contratti pubblici sopra richiamate, e che si giustifica in ragione della peculiarità della prestazione richiesta e della modesta entità della spesa;
- le clausole ritenute essenziali sono quelle previste all'interno dell'offerta tecnico economica rif. Prot. 20588 del 08/09/2026 depositata in atti dell'ufficio Affari Generali;
- il contratto sarà concluso mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in apposito scambio di lettere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 comma 14 del D. Lgs. 50/2016, eventualmente anche tramite PAD “acquistitelematici.it”;
- che è stato acquisito il Codice **CIG: BCDB2ED6D5** tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale “acquistitelematici.it” collegata con sistema di interoperabilità ad Anac ;

Dato atto che la modalità di pagamento è così stabilita: La fattura dovrà essere trasmessa/ricevuta in formato elettronico con l'inserimento del Codice Univoco UF0V8C attribuito a questo Comune dall'IPA (Indice Pubbliche Amministrazioni) giuste previsioni recate dall'art.25 del D.L. 66/2014 , convertito dalla L.23.6.2014 n.89 e D.M. 3.4.2013 n.55 (fatturazione elettronica) ai fini della relativa liquidazione;

Fatto presente che la spesa necessaria trova copertura nei seguenti capitoli del bilancio corrente esercizio:

Cap. 2105 € 1.464,00

Cap 2105/1 € 1.464,00

Rilevato l'esito positivo del D.U.R.C., prot. n° INPS_ 50763208, emesso dall'INAIL in data 08.09.2026, dal quale risulta la regolarità contributiva della Maggioli S.p.a.;

Ritenuto congruo il prezzo offerto per l'esecuzione della prestazione in oggetto;

Considerata la necessità di provvedere in merito;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, a cura del RUP Amatucci Valeria, consenta di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147- bis del D. Lgs. 267/2000;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da RAFFAELLA D'ECCHIO e stampato il giorno 25/09/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Rilevato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione degli atti, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, ai sensi dell'art.16 del Dlgs n.36/2023 di conflitto di interesse in capo al firmatario del presente atto, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso;

Atteso che con la sottoscrizione del medesimo provvedimento si dichiara quindi l'insussistenza di condizioni di cause di conflitto di interesse nel presente procedimento, in capo alla scrivente in conformità con quanto disposto ai sensi dell'art. 6 bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla L. 190/2012, dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 17 del Codice dei contratti DLgs 36/2023 , ed ai sensi :

- a) del piano triennale anticorruzione contenuto nel PIAO 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n.82 del 13/05/2026;
- b) del nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mosciano Sant'Angelo, approvato con Delibera di G.C. N.65 del 13.04.2026;
- c) del patto d'integrità approvato con delibera di G.C. n.179 del 09.12.2015;.

Richiamati:

- il DUP, approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 22.12.2025;
- la nota di aggiornamento al DUP, approvata con deliberazione di C.C. n. 6 del 26.02.2026;
- il bilancio di previsione pluriennale 2026/2028, approvato con deliberazione di C.C. n. 7 del 26.02.2026;
- il PEG 2026/2028 – parte finanziaria, approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 04.03.2026;
- il PIAO 2026/2028, adottato con deliberazione di G.C. n. 82 del 13.05.2026 e rettificato con deliberazione di G.C. n. 85 del 20.05.2026;

Visto il Decreto sindacale n. 1 del 27/02/2026 con il quale alla Dott.ssa Raffaella D'Egidio è stato attribuito l'incarico di Responsabile della Struttura *Staff e Affari Generali*;

Visti:

- la deliberazione di G.C. n. 82 del 13.05.2026 di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026, in particolare la SEZIONE 2. – Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza e la deliberazione di G.C. n. 85 del 20.05.2026 di rettifica e riapprovazione dello stesso;
- l'allegato C al PIAO 2026, rubricato "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", ove il presente processo viene identificato come segue: P20 "Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture" – Area di rischio "Contratti pubblici";
- l'allegato D al PIAO 2026, rubricato "Analisi dei rischi", ove il processo di che trattasi è pesato a rischio "A++ (alto)";
- l'allegato E, rubricato "Individuazione e programmazione delle misure", che norma le misure di prevenzione del rischio corruzione generali e speciali afferenti il processo;

Dato atto che le misure trovano puntuale applicazione nei seguenti termini:

MISURA	ATTUAZIONE
1- Misura di trasparenza generale e specifica:	Il provvedimento sarà pubblicato a cura del RUP o suo incaricato in nella sezione Amministrazione trasparente: Sottosezione di primo livello Provvedimenti sottosezione di secondo livello Provvedimenti dirigenti amministrativi

	Sottosezione di Primo livello Bandi di gara e contratti sottosezione di Secondo livello Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare È Assicurato in Amministrazione Trasparente il collegamento al Link della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.
2- Misura di controllo specifica:	Il valore dell'appalto, stabilito a norma dell'articolo 14 del D. Lgs 36/2023, è notevolmente inferiore alla soglia per gli affidamenti diretti e pertanto l'atto non sarà comunicato al RPCT per il controllo a campione
3- Digitalizzazione della procedura	Ordine diretto inserito su PAD "acquistitelematici.it" con n. id 52
4- Rotazione	Rup e responsabile del provvedimento finale non coincidono ;
5-Rotazione nella sezione del contraente:	Si dà atto di aver derogato al Principio di rotazione a norma dell'articolo 49 comma 4 e comma 6 del D. Lgs 36/2023 .

Dato atto altresì che trovano puntuale applicazione le misure generali di prevenzione del rischio trasversali:

- Verifica negativa, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, dell'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e in particolare i quello approvato dall'ente: il funzionario con la sottoscrizione del presente atto attesta espressamente di non avere obbligo di astensione per conflitto di interessi;
- Sottoscrizione da parte dell'O.E. del patto di integrità;

Dato Atto che ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 Regolamento Generale Protezione Dati:

- i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mosciano Sant'Angelo;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale Dott.ssa Raffaella D'Egidio;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Mosciano Sant'Angelo ai fini della privacy è la ditta Gruppo Gaspari s.r.l.;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n. 62 del 30-12-2015;
- il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 22-01-2013;

Verificato:

- 1) la regolarità dell'istruttoria svolta dall'Ufficio;
- 2) il rispetto della tempistica prevista dalla legge;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da RAFFAELLA D'Egidio e stampato il giorno 25/09/2026 da Valeria Amatucci.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- 3) l'idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa;
 - 4) la conformità alle leggi, statuto, regolamenti;
- esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica e per l'effetto

DETERMINA

per quanto in narrativa che qui si intende integralmente richiamato a motivazione in fatto e in diritto del provvedimento;

1. di procedere, all'affidamento diretto ai sensi **dell'art. 50, comma 1, lett. b)** del Dlgs n.36/2023 del servizio di supporto alla redazione del manuale di gestione documentale e dei suoi allegati, all'operatore economico Ditta Maggioli S.p.A. di Santarcangelo di Romagna (RN)- P.IVA02066400405- per un costo complessivo di **€ 2.928,00** IVA inclusa (**IMPONIBILE € 2.400,00** + IVA 22% € 528,00);

2. che gli elementi identificativi della procedura sono i seguenti:

-il Codice Identificativo Gara, n **BCDB2ED6D5**

di stabilire, ai sensi dell'articolo 192 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, quanto segue:

- il fine che l'amministrazione intende perseguire è garantire la redazione e pubblicazione, del manuale di Gestione e Conservazione documentale in ottemperanza alla disciplina stabilita nel CAD;
- l'oggetto del contratto è il Servizio di supporto alla redazione del manuale di gestione e conservazione documentale e suoi allegati;
- il valore economico dell'affidamento è di € 2.400,00 oltre Iva 22%;
- la modalità è l'affidamento diretto nel rispetto delle norme del codice dei contratti pubblici sopra richiamate, e che si giustifica in ragione della peculiarità della prestazione richiesta e della modestissima entità della spesa;
- le clausole ritenute essenziali sono quelle previste all'interno dell'offerta tecnico economica rif. Prot. 20588 del 08/09/2026 depositata in atti dell'ufficio Affari Generali;
- il contratto sarà concluso mediante scambio di corrispondenza con la Ditta interessata;

3. Di precisare:

- che in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti ed autocertificati dall'aggiudicatario si procederà alla risoluzione del contratto/dell'affidamento, al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; all'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;

4. di impegnare quindi per le ragioni richiamate e nelle modalità espresse, ai sensi dell'art. 183 del TUEL 267/2000 la somma complessiva di **€ € 2.928,00** a favore dell'Aggiudicatario Maggioli S.p.A. Via del Carpino, 8-Santarcangelo di Romagna (RN)- P.IVA 02066400405, nel modo seguente:

- *Cap. 2105* € 1.464,00 c.e.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da RAFFAELLA D'ECCHIO e stampato il giorno 25/09/2026 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

- Cap 2105/1 € 1.464,00 c.e.

5. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 16. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
6. di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile (e dell'attestazione di copertura finanziaria) allegato alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale
7. di dare atto che la presente determinazione sarà trasmessa all'O.E. quale comunicazione dell'impegno al beneficiario di cui all' art 191 del TUEL.
8. di dare atto che il presente provvedimento, è pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune, ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e ss.mm.ii. e che lo stesso è altresì, rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e quindi verrà pubblicato nella sezione del sito Amministrazione trasparente” Sezione I livello Provvedimenti- Sotto Sezione 2 livello Provvedimenti Dirigenti Amministrativi art. 23, c.1 Dlgs 33/2013, nonché nella Sezione I livello Bandi di gara e contratti Provvedimenti- Sotto Sezione 2 Atti delle Amministrazioni aggiudicatrici art. 37 D.Lgs. n.33/2013 c.1 lett. a e lett. B nella nuova forma di pubblicazione del link di rimando alle Piattaforme nazionali dei contratti;
9. di dare atto che avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR Abruzzo nel termine di 60 gg. o in alternativa ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.

Mosciano S.A., li 23/09/2026

Il Segretario Generale
RAFFAELLA D'EGIDIO
(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff e Affari Generali
Affari Generali

Allegato alla DETERMINAZIONE N. 24 del 23/09/2026 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 23/09/2026 al n. 935

OGGETTO: SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEI SUOI ALLEGATI. “DECISIONE DI CONTRARRE”, AI SENSI DELL’ART. 17 DEL DLGS.N. 36/2023 CON AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL’ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS 36/2023 ALLA DITTA MAGGIOLI SPA - IMPEGNO DI SPESA - CIG.BCDB2ED6D5.

Visto di regolarità, attestante la relativa copertura finanziaria di cui al D. Lgs del 18 agosto 2000, art. 151, comma 4.

Mosciano S. Angelo, lì 25/09/2026

Il Responsabile Di Settore
Gaudini Daniele

(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff e Affari Generali
Affari Generali

Allegato alla DETERMINAZIONE N. 24 del 23/09/2026 R.Uff.

iscritta nel REGISTRO GENERALE il 23/09/2026 al n. 935

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Dichiaro che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo On-Line del Comune oggi e vi rimarrà per 15 giorni a decorrere da domani.

Mosciano S. Angelo, lì 25/09/2026

L'istruttore

Amatucci Valeria

(documento sottoscritto digitalmente)