

**IL SEGRETARIO GENERALE**

VISTO lo Statuto della Scuola Normale Superiore (la "Scuola"), emanato con D.D. n. 202 del 7 maggio 2012 e più volte modificato, in ultimo con D.D. n. 580 del 31 ottobre 2019, pubblicato nella G.U.R.I.-S.G., n. 273 del 21 novembre 2019;

VISTO il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici" (il "Codice"), e successive modifiche e integrazioni, e in particolar modo l'art. 36, comma 2, lett. a);

VISTO il comma 450 dell'art. 1 della L. 296/2006, e successive modifiche e integrazioni;

VISTE le Linee Guida n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTO il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità generale della Scuola, emanato con D.D. n. 420 del 9 ottobre 2013 e pubblicato all'albo della Scuola, da ultimo modificato con D.D. n. 377 del 5 agosto 2020;

VISTA la delibera approvata dal Consiglio Direttivo della Scuola in data 22 febbraio 2016 in materia di acquisti di beni mobili a seguito di quanto previsto dall'art. 1 della L. 208/2015 e, in particolare, dai commi 510 e 512 e ss.;

VISTE le norme approvate dal Consiglio Direttivo della Scuola in data 31 gennaio 2017 in materia di acquisti di valore unitario inferiore a 40.000 euro;

VISTA la comunicazione del 2 marzo 2016 (Prot. 3921/2016), a firma dei responsabili dell'Area Didattica, Ricerca e Approvvigionamenti, dell'Area Bilancio e Contabilità e del Servizio Manutenzione e gestione del patrimonio, che qui si intende integralmente richiamata;

VISTO il D.Dir. n. 61/2019, come aggiornato dal DD n. 372/2020, avente ad oggetto gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a 75.000 euro;

VISTO il budget di previsione per l'esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio di Amministrazione Federato in data 14 dicembre 2020;

VISTA la richiesta n. 3414, qui allegata, presentata in data 19/10/2021 da MALLOGGI Graziella, Personale non docente Servizio Patrimonio e ospitalità, (il "Richiedente"), con cui chiede di procedere all'acquisto di cancelleria da ufficio e archivio storico per le seguenti finalità: Fornitura di materiali urgenti per gli uffici, e con caratteristiche specifiche per l'Archivio Storico ;

CONSTATATO che il Richiedente, per l'individuazione dell'operatore economico a cui affidare la predetta fornitura, ha proposto di richiedere alle ditte Biemme Srl di Cascina (Pi), Cartotecnica Srl di Livorno e Stylgrafix Italiana Spa di Scandicci (Fi), un preventivo, sulla base di quanto indicato nel "dettaglio offerta economica"; mediante l'impiego del Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (*START*). L'aggiudicazione verrà effettuata al prezzo più basso;

PRESO ATTO di aver attivato in data 26 ottobre 2021, mediante l'impiego del Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (*START*), richiesta di preventivo ai seguenti operatori economici: Biemme Srl di Cascina (Pi), Cartotecnica Srl di Livorno e Stylgrafix Italiana Spa di Scandicci (Fi)

PRESO ATTO che in data 3 novembre, termine per la presentazione dell'offerta, solamente la ditta Stylgrafix Italiana di Scandicci (Fi) ha presentato un'offerta;

APPURATO che sotto il profilo del rischio interferenziale ai sensi D.Lgs. 81/08 nell'esecuzione del presente appalto, non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

ACCERTATO che al costo complessivo di € 20.255,95, comprensivo di IVA pari a € 3.652,71, necessario per l'acquisto precedentemente descritto, potrà farsi fronte mediante scrittura come segue:

Fondo	Voce Contabile	Anno	Rip. Spesa
	CA.04.40.01.01 - Cancelleria e altri materiali di consumo		
	UA.00.01.19.01 - Servizio Patrimonio e ospitalità	2021	€ 20.255,95
	D.30 - INDISTINTA		

DATO atto che questa procedura è stata registrata con il presente CIG: ZD6338785C

## D E C R E T A

### Art. 1

Si autorizza, per quanto in premessa, l'acquisto da STYLGRAFIX ITALIANA SPA (VIA CHARTA 77 N., 2, SCANDICCI, IT - C.F. 03103490482, P.I 03103490482) del seguente bene/servizio “**fornitura di cancelleria da ufficio e archivio storico**” a fronte del pagamento del prezzo complessivo di € 20.255,95, comprensivo di IVA pari a € 3.652,71

L'acquisto rientra nel campo attività Istituzionale. Il regime fiscale è Split payment.

### Art. 2

Il rapporto contrattuale con il Fornitore sarà formalizzato mediante scambio di corrispondenza, nella quale saranno precisati i termini e le condizioni della fornitura.

### Art. 3

Al costo complessivo di € 20.255,95, comprensivo di IVA pari a € 3.652,71, necessario per l'acquisto precedentemente descritto, potrà farsi fronte mediante scrittura come segue:

Fondo	Voce Contabile	Anno	Rip. Spesa
	CA.04.40.01.01 - Cancelleria e altri materiali di consumo		
	UA.00.01.19.01 - Servizio Patrimonio e ospitalità	2021	€ 20.255,95
	D.30 - INDISTINTA		

### Art. 4

Il pagamento del prezzo di cui all'art. 1 verrà effettuato previa verifica dell'assolvimento da parte del Fornitore degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010, nonché degli obblighi relativi al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi stabiliti dalle vigenti disposizioni (art. 2 del D.L. 210/2002 convertito con Legge 266/2002).

### Art. 5

Il responsabile del procedimento è MALLOGGI Graziella. Il Direttore dell'esecuzione del contratto è CARDELLI Marialetizia. Ha collaborato alla stesura dei documenti e all'istruttoria, il Servizio Approvvigionamenti e Acquisti della Scuola.

Il Segretario Generale

Enrico Periti(\*)

*\* Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.*

# Richiesta di Acquisto n. 3414 del 19/10/2021 ore 17:27:13

## Proposta di affidamento diretto

Richiedente:

13334 - 000422 - MALLOGGI Graziella

Email:

graziella.malloggi@sns.it

Qualifica:

Personale non docente

Aff.Org.:

Servizio Patrimonio e ospitalità

R.U.P.:

MALLOGGI Graziella

Dir.Es.Lav.:

CARDELLI Marialetizia

C.I.G.:

ZD6338785C

Codice Ufficio:

300193

Codice IPA:

F0TWBN

Oneri di s.za:

-

Fondi Utilizzati:

- SNS

## Bene/servizio richiesto

Q.tà/U.M.	Descrizione	Stima Costo Lordo	Aliq. IVA	Imponibile	IVA
<i>Categoria Merceologica:</i>					
3663 pz.	<i>Cancelleria ad uso ufficio e didattico Fornitura di cancelleria da ufficio e per l'Archivio Storico</i>	€ 21.350,00	22%	€ 17.500,00	€ 3.850,00
Costi della sicurezza:		-0%			
Altri costi amministrativi (es. accantonamento per incentivo per le funzioni tecniche ex art. 113 del Codice):		-			
Totali:		€ 21.350,00	-	€ 17.500,00	€ 3.850,00

Descrizione lunga:

fornitura di cancelleria da ufficio e per l'Archivio Storico

Descrizione breve:

fornitura di cancelleria da ufficio e archivio storico

Data limite consegna:

-  
Rif. Evento:  
-  
Motivazione acquisto:  
Fornitura di materiali urgenti per gli uffici, e con caratteristiche specifiche per l'Archivio Storico  
Strumento:  
Proposta di affidamento diretto

Fornitori

N.	Id	Denominazione	Cod. Fisc.	Partita IVA	Città	Preventivo Scelta
1		Biemme srl	01313730515	01313730515	Cascina (IT)	
2	13840	STYLGRAFIX ITALIANA SPA	03103490482	03103490482	SCANDICCI (IT)	
3		cartotecnica srl	00801300492	00801300492	livorno (IT)	

Motivazione scelta fornitore:  
Richiesta preventivo in base al settore merceologico

Prezzo e Ripartizione su Fondi

Fondo	Importo (€)
Totale prezzo (IVA inclusa):	€ 21.350,00
SNS	€ 21.350,00

Voci Contabili

Fondo	Voce Contabile	Anno	S.C.	WP	Note	Rip. Spesa
	CA.04.40.01.01 - Cancelleria e altri materiali di consumo					
	UA.00.01.19.01 - Servizio Patrimonio e ospitalità	2021	12226			€ 21.350,00
	D.30 - INDISTINTA					

Regime fiscale:  
Split payment  
Campo attività:  
Istituzionale

Allegati

- [elenco materiale da acquistare](#)

---