



Sasom srl  
Società Ambiente de Sud Ovest Milanese

Sede Legale – Via Meucci, 2 – 20083 Gaggiano (MI)  
Sede Operativa – Via Leonardo Da Vinci, 19  
20083 Gaggiano (MI)

T. +39. 02.494.676.82  
[www.sasom.it](http://www.sasom.it) - email: [segreteria@sasom.it](mailto:segreteria@sasom.it)  
PEC: [sasom@lamiaptec.it](mailto:sasom@lamiaptec.it)  
Partita Iva e Codice Fiscale: 13264390157  
R.E.A. n. 1634975  
Capitale Sociale € 293.694,53 i. v.



## **DETERMINA n. 05 del 21.10.2024**

### **L'Amministratore Unico**

Considerato che SASOM si è dotata di un Modello di organizzazione gestione e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;

La parte speciale del citato Modello 231 individua tra le attività sensibili la gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi;

Relativamente alla gestione degli acquisti di beni, lavori e servizi, sia con riferimento agli affidamenti diretti sia relativamente a eventuali procedure competitive/comparative, ai sensi del Modello 231 devono essere rispettati i principi e le linee guida previsti in apposita procedura adottata dalla Società;

Rilevata la necessità di adottare una procedura che definisca i criteri generali, le responsabilità e le modalità operative adottate dalla Società per la gestione e il controllo delle attività di approvvigionamento di tutti i lavori, i beni ed i servizi;

Visto il D.Lgs. n. 36/2023 *“Codice dei contratti pubblici”*;

Vista la Procedura *“gestione approvvigionamenti”* allegata al presente atto quale parte integrante; Atteso che la suddetta procedura ha lo scopo, altresì, di assicurare che il processo di approvvigionamento avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché dei principi di economicità, efficacia, trasparenza delle attività svolte;

### **DETERMINA**

1. di approvare la Procedura *“gestione approvvigionamenti”* allegata al presente atto quale parte integrante;
2. di disporre che la suddetta procedura sia trasmessa a tutti gli uffici aziendali competenti.

*Amministratore Unico*  
*Dott.ssa Daniela Pallazzoli*