



DETERMINAZIONE N. 23 DEL 25/01/2018

IL DIRETTORE CENTRALE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E AA.GG.

VISTI gli artt. 7 e 17 del vigente Regolamento di Organizzazione dell'AcI, i quali stabiliscono che i Dirigenti preposti agli Uffici dirigenziali generali e gli altri Dirigenti dell'Ente adottino gli atti e i provvedimenti amministrativi ed esercitino i poteri di spesa rientranti nella competenza dei propri Uffici, entro i limiti stabiliti dal segretario Generale;

VISTO, l'art. 13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'A.C.I. il quale stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale definisca il budget di gestione di cui all'art. 7 del citato Regolamento di organizzazione;

VISTO il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO, il regolamento di Organizzazione dell'A.C.I. deliberato dal Consiglio Generale ai sensi dell'art. 27 del citato Decreto legislativo n. 165/2001 ed, in particolare, agli articoli 7, 12, 14, 18 e 20;

VISTO il "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa in ACI", approvato dal Consiglio Generale dell'Ente nella seduta del 17 dicembre 2013, ai sensi dell'art. 2, comma 2 bis, del decreto Legge agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, nella legge 30 ottobre 2013, n. 125;

VISTO il budget annuale per l'anno 2018, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni deliberato dall'Assemblea dell'Ente nella seduta del 25 ottobre 2017;

VISTO il budget per il 2018 assegnato al Conto Costo n. 410732004 – Servizi Postali e Mailing;

VISTA la Determinazione n. 3520 del 06 dicembre 2017, con la quale il Segretario Generale, sulla base del budget di gestione per l'esercizio 2018, ha autorizzato il Direttore la Direzione Risorse Umane e Affari Generali ad adottare atti e provvedimenti per l'acquisizione di beni e la fornitura di servizi e prestazioni comportanti autorizzazioni alla spesa di importo unitario non superiore a Euro 300.000,00 a valere sulle voci di budget assegnate alla gestione del proprio Centro di Responsabilità;

VISTA la delibera del 14 dicembre 2016, con la quale il Comitato Esecutivo ha conferito alla Dott.ssa Alessandra Zinno, con decorrenza 15 dicembre 2016, l'incarico quinquennale, di livello dirigenziale generale della Direzione Risorse Umane e Affari Generali;

VISTI gli articoli 9 e 10 del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente, in materia di competenza ad adottare le determinazioni a contrarre;

PREMESSO che l'Ente, al fine di assicurare la trasmissione di telegrammi in maniera veloce e semplificata, ha stipulato con le Poste Italiane S.p.A., la convenzione per l'adesione al servizio denominato "Telegramma Online" che, dal 01 gennaio 2016, provvede all'invio di dispacci tramite collegamento Internet, direttamente dalla postazione individuale di ogni singolo operatore dell'Area Centralino;

DATO ATTO che il nuovo servizio, offerto da Poste Italiane S.p.A. nell'ambito di iniziative finalizzate ad incentivare prodotti innovativi e moderni, non modifica e mantiene l'attuale costo unitario dei telegrammi e le relative modalità di pagamento con fatturazione mensile;



CONSIDERATO, altresì, che Poste Italiane S.p.A. ha confermato lo sconto sul prezzo unitario pari all'1% fisso, già applicato nel 2016, per i Clienti del prodotto Postaonline Desk, nel quale è collocato il servizio "Telegramma Online", rispetto ai tradizionali canali di spedizione quali l'ufficio postale o telefonico;

PREMESSO che, nell'ambito dell'attività di gestione dei telegrammi, competono al Centro Servizi Affari Generali il calcolo delle spese e la tenuta della relativa contabilità;

DATO ATTO che il servizio è svolto da personale dell'Ente, assegnato all'Area Centralino, con la Responsabilità del Centro Servizi Affari Generali, entro l'importo totale di **Euro 3.000,00=oltre Iva -**, e pertanto, è possibile procedere ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs 50/2016 e dell'art. 58 del Manuale delle Procedure Negoziali dell'Ente;

RITENUTO, altresì, ove se ne rendesse necessario, a seguito di invii di dispacci non previsti e non prevedibili, di ricorrere, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016, all'aumento del quinto dell'importo del servizio, pari a **Euro 600,00**, oltre Iva, **per complessivi 3.600,00**, **oltre Iva**, da corrispondere sulla base del volume di telegrammi spediti entro la data del 31 dicembre 2017;

RITENUTO opportuno e conveniente proseguire, anche per l'anno 2018 la fruizione del servizio, atteso che il dispositivo comporta un duplice beneficio, da un lato per la tempestività e semplicità nella trasmissione dei telegrammi, per ragioni di servizio e di funzione, avviando al lavoro manuale di stampa e spedizione degli stessi per il tramite dell'ufficio postale o telefonico, dall'altro per l'economicità gestionale, in quanto consente di poter usufruire di una riduzione di tariffe evitando, al contempo, all'Ente di dover anticipare tali somme, atteso che il pagamento avviene a seguito di fatturazione mensile, sulla base dell'utilizzo effettivo del servizio che viene costantemente monitorato;

VISTE le condizioni generali di adesione al prodotto Postaonline Desk, al quale il servizio "Telegramma On Line" fa riferimento, e tenuto conto delle previsioni di utilizzo del sistema, sulla base della spesa sostenuta nel corso dell'anno 2017;

CONSIDERATO che il contratto è a consumo e che il pagamento dei corrispettivi avverrà con emissione di fatture mensili, sulla base del volume di telegrammi inviati nel mese precedente;

RITENUTO di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., Responsabile del Procedimento il Sig. Giacomo Proietti, funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali in possesso delle competenze idonee per lo svolgimento e la gestione della procedura in argomento;

TENUTO CONTO che, il servizio è altresì a disposizione dei dipendenti che ne facciano richiesta ed in caso di utilizzo, la spesa sostenuta sarà recuperata mediante trattenuta sullo stipendio a cura della Direzione competente, a seguito di verifica e rendicontazione predisposta dal Centro Servizi Affari Generali;

DATO ATTO che il sistema Simog dell'ANAC ha assegnato alla presente procedura il CIG n. (Z69218B7D1);

PRESO ATTO che il DURC rilevato non ha evidenziato alcuna irregolarità e che, pertanto, ai fini del presente affidamento, Poste Italiane S.p.A., risulta al corrente con il pagamento degli oneri contributivi e previdenziali;



RICHIAMATE le modalità operative descritte nel “Manuale delle Procedure Amministrativo-Contabili” dell’Ente, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 2872 del 17 febbraio 2011;

VISTI il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell’ACI, il Manuale delle Procedure Negoziali dell’Ente, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 3083 del 21/11/2012; l’art 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;

ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE DI SPESA

Sulla base delle considerazioni esposte in premessa, che costituiscono parte integrante della presente determinazione, si autorizza:

- 1) la spesa presunta, a consumo, di Euro **3.000,00= oltre Iva**, per il servizio Telegramma On-Line per il periodo 01/01/2018 – 31/12/2018 fornito da Poste Italiane S.p.A., da corrispondere sulla base di telegrammi effettivamente inviati in conformità alle condizioni contrattuali e tenuto conto dello sconto praticato;
- 2) ai sensi dell’art. 106 comma 12, del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., qualora in corso di esecuzione del servizio si rendesse necessario, a seguito di invii di dispacci non previsti e non prevedibili, di ricorrere all’aumento del quinto dell’importo del contratto, pari a Euro **600,00**, oltre Iva, del suddetto importo di Euro **3.000,00**, oltre Iva, **per complessivi 3.600,00, oltre Iva**, da corrispondere alle stesse condizioni previste nel contratto originario, sulla base del volume di telegrammi spediti entro la data del 31 dicembre 2018;

Il suddetto importo di Euro **3.600,00**, oltre Iva, sarà corrisposto periodicamente, in ragione dell’effettivo utilizzo del servizio, previa verifiche effettuate sulla base della rendicontazione della Società Poste Italiane S.p.A. e verrà contabilizzato sul Conto di Costo 410732004 - Servizi Postali e Mailing.

La Spesa trova copertura nell’apposito conto del competente budget di gestione assegnato per l’anno 2018 alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali quale Unità Organizzativa Gestore 1041.

Si incarica il Responsabile del Procedimento, Sig. Giacomo Proietti, Responsabile del Centro Servizi Affari Generali, di provvedere agli adempimenti in merito all’ordinativo ed all’esecuzione del servizio.

CIG n. (Z69218B7D1)

Il Responsabile del Procedimento
(Giacomo Proietti)

IL DIRETTORE CENTRALE
ALESSANDRA ZINNO