



**DETERMINAZIONE DI SPESA N. 178 DEL 12/06/2018**

**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;

**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, nell'ambito delle attività di gestione della corrispondenza e dei flussi documentali, in entrata e in uscita, competono all'Area Protocollo Generale del Centro Servizi Affari Generali le operazioni di postalizzazione, comprensive del calcolo delle spese postali e della tenuta della relativa contabilità;

**RAVVISATA**, sulla base delle esigenze rappresentate dalle strutture centrali dell'Ente, al fine di assicurare, nel solo ambito del territorio del Comune di Roma, spedizioni in maniera continuativa ed efficiente, nonché per recapiti urgenti, la necessità di utilizzare un unico operatore al quale affidare il Servizio di Recapito Espresso cittadino che assicuri tempestività e certezza nelle consegne ed economicità dei prezzi;

**CONSIDERATO** che il suddetto servizio corrisponde alla tipologia e al valore di spesa acquistabile mediante ricorso ad affidamento diretto definito all'art. 36 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. e gli artt. 53 comma 3) e 54 comma 1) lett. bb) del Manuale delle procedure negoziali di cui all'art. 31 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente;

**RILEVATO** che l'affidamento del servizio di recapito prevede l'acquisto di un carnet di 150 tagliandi del valore complessivo di Euro 825,00=oltre Iva, pari a Euro 5,50=oltre Iva, per ciascun tagliando, come da preventivo del 22/05/2018 Prot. n. 4233/18 del 23/05/2018 presentato dalla Società Postaromana S.r.L., con sede in Via Valle Borbera 51- 00141 Roma;

**RITENUTO**, pertanto, di ricorrere, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs 50/2016, come modificato dall'art. 36 del D.Lgs 56/2017, all'affidamento diretto anche in considerazione dell'importo contenuto in Euro 825,00, oltre Iva;

**DATO ATTO** che la Società Postaromana S.r.L., già fornitrice dell'Acì, assicura, in tal senso, un corretto e puntuale servizio e che la disponibilità operativa dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì, rappresenta per l'Ente un valore aggiunto in quanto l'ampio orario di prelievamento e consegna, permette, in caso di necessità, di effettuare spedizioni urgenti anche su richiesta programmata;

**DATO ATTO** che la Società Postaromana S.r.L. è abilitata allo svolgimento dei servizi postali essendo in possesso della Licenza Individuale n. 3336/16 e Autorizzazione Generale n. AUG1466/2004 rilasciata dal Ministero dello Sviluppo Economico;

**DATO ATTO** che il DURC rilevato non ha evidenziato alcuna irregolarità e che, pertanto, ai fini del presente affidamento, la Società Postaromana S.r.L. risulta in regola con il pagamento degli oneri contributivi e previdenziali;

**DATO ATTO** che il sistema Simog dell'ANAC ha assegnato alla presente procedura il CIG n. (ZC623C8F99);

**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;

**RITENUTO** di nominare, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 56/2017, Responsabile Unico del Procedimento la Dott.ssa Amalia De Rosa, funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali in possesso delle conoscenze idonee per lo svolgimento e la gestione della procedure in argomento;

**DATO ATTO** che la spesa viene contabilizzata nell'apposito conto del competente budget di gestione assegnato per esercizio in corso alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali, con Determinazione del Segretario Generale ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Ente;



VISTI il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Acì, gli articoli 53 seguenti del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente, approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 3083 del 21 novembre 2012; l'art. 36 del D.Lgs 50/2016 come modificato dall'art. 36 del D.Lgs 56/2017 del 19/04/2017;

**ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE DI SPESA**

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

- il pagamento dell'importo di Euro 825,00=oltre Iva, per l'acquisto di n. 1 Carnet di 150 tagliandi, del valore di Euro 5,50 a tagliando, utilizzabili fino al loro esaurimento, da corrispondere alla Società Postaromana S.r.L. P.Iva 07966381001, con sede in - 00141 Roma, Via Valle Borbera 51, per il Servizio di Corriere Espresso Cittadino;
- di contabilizzare la suddetta spesa di Euro 825,00= oltre Iva, nell'apposito conto del competente budget di gestione assegnato per l'anno 2018 alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali, Conto Costo 410732004 - Spese Postali - quale Unità Organizzativa Gestore n. 1041.

Si incarica il Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Amalia De Rosa, di provvedere agli adempimenti in merito all'ordinativo.

(CIG: ZC623C8F99)

Responsabile del Procedimento

IL DIRETTORE CENTRALE  
ALESSANDRA ZINNO