



DETERMINAZIONE N. 253 DEL 28.11.2019

**IL DIRIGENTE UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E CENTRO SERVIZI
AFFARI GENERALI**

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

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'ACI deliberato dal Consiglio Generale ai sensi dell'art. 27 bis del citato decreto legislativo n.29/1993 ed in particolare gli 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 31 agosto 2013, n.101, convertito, con modificazioni, nella Legge 30 ottobre 2013, n.125;

VISTO, in particolare, l'art.13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il quale stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale, sulla base del budget annuale e del piano generale delle attività deliberati dai competenti Organi, definisca il budget di gestione di cui all'art.12 del citato Regolamento di Organizzazione;

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

VISTO l'articolo 13 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, il quale stabilisce che, prima dell'inizio dell'esercizio, il Segretario Generale, sulla base del *budget* annuale e del piano generale delle attività deliberati dai competenti Organi, definisca il *budget* di gestione di cui all'articolo 7 del citato Regolamento di organizzazione;

TENUTO CONTO del budget annuale per l'anno 2019 e per l'anno 2020;

VISTA la determinazione n. 7935 del 26 novembre 2018, con la quale il Presidente per l'anno 2019, sulla base del Bilancio di Previsione 2019 deliberato dall'Assemblea dell'Ente nella seduta del 30 ottobre 2018, con il quale è stato predisposto il budget di gestione per l'esercizio 2019, ha delegato i Dirigenti preposti agli uffici di livello dirigenziale generale della Sede Centrale 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 € 300.000,00 a valere sulle rispettive voci di budget assegnate ai rispettivi centri di responsabilità;

VISTI gli articoli 10 e 56 del Manuale delle Procedure negoziali dell'Ente, in merito alle competenze in materia contrattuale e di competenza ad adottare le determinazioni a contrarre;

TENUTO CONTO che la procedura negoziata individuata con la determina contrarre n. 133 del 17 giugno 2019 con CIG 79446959B5 è andata deserta;

TENUTO CONTO che in data 30 novembre 2019 è scaduta la proroga con la Società di fornitura dei Servizi Postali per la Sede Centrale dell'Ente;



RITENUTO di poter ricorrere, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., all'affidamento diretto per l'acquisto del su citato servizio;

VISTI gli artt. 54 lett. p), 56 e 58 del "Manuale delle Procedure negoziali" dell'Ente, adottato con Determinazione del Segretario Generale del 21 novembre 2012, così come previsto all'art. 31 del "Regolamento di amministrazione e contabilità" in vigore;

CONSIDERATO che il contratto è stato stimato per il valore complessivo pari a € **11.886,04 (undicimilaottocentottantasei/04)** oltre IVA e che lo stesso è strutturato *a consumo*, sulla base dell'effettivo volume delle spedizioni richieste ed eseguite e che gli importi saranno corrisposti all'aggiudicatario, su base mensile, in ragione dei servizi effettivamente svolti a regola d'arte e dei costi unitari per tipologia di spedizione, come da preventivo del 26 novembre 2019, che si allega e fa parte integrante della presente determinazione;

PRESO ATTO che il DURC risulta regolare con i versamenti contributivi e previdenziali e che il CIG attribuito è **CIG Z612AE2983**.

VISTA la determina n. 106 del 27 maggio 2019 di nomina della Dott.ssa Rita Barletta, Funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali - Ufficio Amministrazione del Personale e Centro Servizi Affari Generali – a Responsabile Unico dei Procedimenti per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi e prestazioni connessi all'attività di competenza dell'Ufficio Amministrazione del Personale e Centro Servizi Affari Generali, con particolare riferimento al Centro Servizi Affari Generali;

VISTA la determina n. 107 del 27 maggio 2019 di nomina della Sig.ra Geraldine Ihrig, Funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali - Ufficio Amministrazione del Personale e Centro Servizi Affari Generali – a Responsabile dell'Esecuzione per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi e prestazioni connessi all'attività di competenza dell'Ufficio Amministrazione del Personale e Centro Servizi Affari Generali, con particolare riferimento al Centro Servizi Affari Generali.

ASSUME LA SEGUENTE DETERMINAZIONE DI SPESA

Sulla base delle motivazioni espresse in premessa, si affida il servizio di spedizioni postali per la sede centrale dell'Ente e il relativo contratto a consumo alla società "Mail Express Poste Private Srl" per il periodo di 12 mesi, ovvero dal 01.12.2019 al 30.11.2020 - **CIG Z612AE2983**.

A tal fine, per contratto a consumo da stipulare con la predetta società si impegna l'importo totale pari a € **11.886,04 (undicimilaottocentottantasei/04)** oltre IVA così ripartito:

- Budget 2019: €. 600,00 (seicento/00)=oltre IVA, da contabilizzare nell'apposito conto del competente budget di gestione assegnato per l'anno 2019 alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali, conto costo 410732004 – spese postali – quale Unità Organizzativa Gestore n. 1041.
- Budget 2020: €. 11.286,04 (undicimiladuecentottantasei/04)=oltre IVA, da contabilizzare nell'apposito conto del competente budget di gestione assegnato per l'anno 2019 alla Direzione Risorse Umane e Affari Generali, conto costo 410732004 – spese postali – quale Unità Organizzativa Gestore n. 1041.

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 50/2016 è la d.ssa Rita Barletta, funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali;





Il responsabile dell'esecuzione la Sig.ra Geraldine Ihrig, funzionario della Direzione Risorse Umane e Affari Generali;

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 è incaricato di svolgere le comunicazioni e gli adempimenti di cui agli articoli 272 e ss. del DPR n. 207/2010 e s.m.i., fermo restando quanto previsto all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il RUP debba astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Si dispone in capo al Responsabile del procedimento provvede, inoltre, la pubblicazione dell'avviso di post informazione sul sito istituzionale dell'Ente -sezione Amministrazione Trasparente- nel rispetto delle prescrizioni in materia di trasparenza e pubblicità dei contratti pubblici di cui all'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, l'osservanza e l'attuazione della normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, e sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla legge n.190/2012, anche con riferimento alle misure di prevenzione stabilite nel PTPC, nonché a conformare la propria condotta ai principi di correttezza, buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa anche ai fini di quanto previsto dagli articoli 5,6 e 7 del DPR n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Si attesta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto in caso di dichiarazioni mendaci, che la sottoscritta non si trova in situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo n.165/2001 e s.m.i.; che non svolge e non ha svolto altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativo al contratto da stipulare in esito alla procedura succitata; che non si trova in situazioni di conflitto di interessi ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici.


Il Dirigente
Autilia Zaccato


Documento firmato digitalmente