



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Determina N° 0633 - Dipartimento Macro Area Amministrativa -
Uff. Provv.to/Econ.to e Gestione Logistiche.

OGGETTO: Servizio ritiro, compilazione e spedizione Raccomandate A/R
partecipanti concorsi indetti dall'Azienda.-
Cig N° Z5E25E1EDE.-

In data 23 APR. 2019, nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale,
presso Centro Direzionale "Il Granaio", Via M. Nicoletta - 88900 Crotona -;
Su conforme proposta del Responsabile del procedimento designato nonché
della espressa dichiarazione di regolarità dell'atto resa dal Responsabile del
competente Ufficio;

Il Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi

Premesso che l'Ufficio Concorsi ha necessità di convocare i partecipanti che
hanno presentato la richiesta di partecipazione ai vari Concorsi indetti da
questa Azienda;

Visto le tante domande di richieste per la partecipazione ai suddetti concorsi e
considerato i tempi minimi previsti per le date di convocazione per gli esami,
prova scritta/colloqui, e, considerato, l'attività continua dell'Ufficio Protocollo
Generale già impegnati nel registrare in entrata tutte le domande, oltre alla
posta giornaliera, che perviene per la partecipazione a tali concorsi;

Che, per tanto, visto la necessità dell'urgenza per le spedizioni delle
raccomandate A/R (circa 900 mese di febbraio), si è inteso affidare detto
servizio ad una ditta esterna, già collaboratrice da parecchi anni con la nostra
Azienda sia per spedizioni che per raccomandate speciali;

Che, al momento, non esiste convenzione in Consip per tale affidamento;

Che la ditta interpellata è la ditta Service Express di Lumare Gaetano di
Crotona, la quale si è detta disponibile, ed offre tale servizio a tariffe scontate
rispetto a quelle praticate dalle Poste Italiane,

Che oltre alla spedizione il servizio è comprensivo del ritiro dei plichi presso i
nostri Uffici, della fornitura della modulistica, della compilazione e della
affrancatura;

Accertato, che quanto effettuato è conforme a quanto richiesto;

Visto la fattura n° 01/PA del 28/02/2019, di €. 1.509,35 + iva, della ditta
Service Express di Crotona;

Visto l'Art. 63 - comma 2, lettera A del D.Lgs. N° 50 del 2016, che prevede
l'acquisto senza pubblicazione di un bando di gara "qualora, per ragioni di
natura tecnico artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il
contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico
determinato";

Ritenuto, pertanto, di affidare quanto sopra, necessario all'Ufficio Risorse Umane, al prezzo complessivo di €. 849,55 + iva;
Viste le leggi in materia;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa specificato e descritto, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- 1 - Liquidare alla ditta Service Express di Lumare Gaetano di Crotone, €. 1.509,35 + iva, riferimento alla fattura n° 01/PA del 28/02/2019, per il Servizio di prelievo, compilazione e spedizione delle raccomandate A/R per le sedute di esami dei componenti per la partecipazione ai concorsi pubblicati dall'Azienda;
- 2 - Di far gravare la spesa di €. 1.654,51, iva 22 % compresa, sul Conto N°509.11.201 del Bilancio e sul Centro di Costo: Risorse Umane: 4.3.1;
- 3 - Autorizzare l'Ufficio di Ragioneria all'emissione del relativo mandato di pagamento previo ordinativo del Competente Ufficio A.B. e S. .
- 4 - Nominare Responsabile del Procedimento il Sig. Giuseppe BASILE.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sig. Giuseppe BASILE



Il Direttore U.O.C. Provv.to, Economato e Gestione Logistiche

Dott.ssa Paola GRANDINETTI



Il Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi

Dott. Francesco Saverio LORIA



UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 23 APR. 2019 con protocollo dell' U.O. Segreteria Generale N° 1162 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

~~IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO~~

COLL. AMM.VO PROF.
Rag. Francesco SORVILLO

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO
Affari Generali e Legali
Dott.ssa Anna Giordano
