



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANIA

DECRETO DI AUTORIZZAZIONE A NEGOZIARE

IL DIRETTORE GENERALE

- Vista la legge 168/89;
- visto il decreto legislativo n. 165 del 30/03/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- visto il vigente Statuto dell'Università degli Studi di Catania;
- visto il vigente regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la contabilità e la finanze;
- vista la nota istruttoria prot. n. 3801 del 14.01.2019 con la quale il Responsabile dell'Ufficio Protocollo generale e corrispondenza ha manifestato l'esigenza di procedere al rinnovo del servizio di Pick Up con Poste Italiane S.p.A., per il ritiro giornaliero della corrispondenza per tutto l'anno 2019, per una spesa annua presunta pari a circa € 2.500,00;
- previa verifica della disponibilità di bilancio e relativa successiva assunzione dell'impegno di spesa;
- considerato che occorre avviare la procedura negoziale

DECRETA

È approvata la spesa proposta dal Responsabile dell'Ufficio Protocollo generale e corrispondenza con nota istruttoria prot. n. 3801 del 14.01.2019. Si dà mandato all'Area della Centrale Unica di Committenza - Economato a procedere a tutti gli atti consequenziali.

L'Area della Centrale Unica di Committenza - Economato si raccorderà con l'Area Finanziaria per la preventiva verifica della disponibilità di bilancio e per la successiva assunzione dell'impegno di spesa.

Catania, 16 GEN. 2019

Il Direttore generale
Avv. *Candeloro Bellantoni*

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA Protocollo Generale		
16 GEN. 2019		
Prot. <u>4610</u>	Tit. <u>X</u>	Cl. <u>4</u>
Rep. Décreti n° <u>118</u>		



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Protocollo generale e.
corrispondenza

Catania, 14.01.2019

Prot. 3801

All. 1

Al Direttore Generale

Oggetto: Nota istruttoria per il servizio "Pick-Up" anno 2019.

Al fine di rinnovare il contratto del servizio di Pick-Up con Poste Italiane SpA per il ritiro giornaliero della corrispondenza per tutto l'anno 2019, si chiede di voler autorizzare la spesa annua presunta pari a circa € 2.500,00.

La spesa graverà sul budget assegnato e sarà così imputata:

- Centro di responsabilità: Direzione generale - C.R. 62611
- Centro di costo: Ufficio Protocollo Generale e Corrispondenza
- Riclassificazione finanziaria: 15088810
- Causale contabile: D15
- Tipologia di spesa: contratto servizio pick-up

Distinti saluti

Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo
(Dott. Antonino Moschitto)

x dott. Moschitto

③	A.P.S.E.Ma.	A.R.I.T.	Rettore	X
O	A.C.U.C.	U.P.C.T.	Direttore	C
O	A.C.R.I.	S.P.P.R.	Org. Collegiali	O
M	A.G.R. SSR	U.O.C.P.A.	Segret. Rett.	N
P	A.SI.	S.D.S. SR	Pres. Qualità	O
E	A.T.M.	S.D.S. RG	Nucleo di Val.	S
T	A.G.A.P.	S.S.C.	Ravvisori	C
E	U.L.A.	C.A.P.I.R.	C.O.F.	E
N	A.DI.	BRIT	C.I.A.	N
Z	A.RI.	AZIENDA AGR.	C.I.A.P.	Z
A	A.FI.	CUTGANA		A

A.F.P.A.VI.

RICEVUTO IL 18/04/2017

ASSEGNATO C. 44 Δ 26 N 7 A

22/12/20

22

11/19/20

22



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

AREA
FINANZIARIA

A.P.P.A.M.

RICEVUTO 18 FEB 2019

ASSEGNATO C. MARONTA

LIBRARIO

UL

Prot. n. 18792

Catania, 15.02.2019

Al Dirigente dell'A.C.U.C.

e p.c.

Al Direttore generale

Al Responsabile dell'Ufficio Protocollo generale
e Corrispondenza

Oggetto: Servizio di Pick-up anno 2019 amministrazione centrale.

Con riferimento alla nota istruttoria prot. n. 3801 del 14.01.2019 e al decreto di autorizzazione a negoziare rep. N. 118 del 16.01.2019, nel precisare che non si tratta di rinnovo contrattuale bensì di contratto da stipulare ex novo, pur trattandosi di servizio la cui spesa presunta per l'anno 2019 è pari ad € 2.500,00, considerato che negli anni precedenti il servizio di Pick-up per l'amministrazione centrale è stato reso da Poste Italiane S.p.A., si chiede alla S.V. di avviare un'indagine di mercato con almeno tre operatori economici, diversi da Poste Italiane S.p.A. (nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti e del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti), per l'affidamento del servizio in oggetto, così dettagliato, con email del 15.02.2019, dal Responsabile dell'Ufficio Protocollo generale e Corrispondenza:

Il servizio di "pick-up": consiste nel ritiro giornaliero della corrispondenza da spedire, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria compresa tra le 11:00 e le 12:00;

Luogo del ritiro della corrispondenza: Università degli Studi di Catania, piazza dell'Università, 2 presso Ufficio protocollo generale e corrispondenza;

Luogo della consegna della corrispondenza: la corrispondenza deve essere consegnata presso il CENTRO DI MECCANIZZAZIONE POSTALE – CMP di Catania, sito nella zona industriale Via Enzo Ferrari, 30 - 95121 Catania (CT);

Prodotti oggetto del ritiro: posta prioritaria, posta raccomandata (pro, smart ed internazionale), raccomandata1 business, posta assicurata, atti giudiziari, prodotti per l'editoria, pacchi nazionali ed internazionali;

Peso medio di ogni singolo ritiro: 30 Kg;

I documenti sono privi di affrancatura, alla quale provvederà il CENTRO DI MECCANIZZAZIONE POSTALE in modalità "conto di credito ordinario".

Modalità di pagamento: mensile posticipato.

Cordiali saluti.

Il R.U.P.

Punto 23) PBABS 2019-2020

dott.ssa Carmela Astone

Verificare
e
consegnare
consegna
se
Molti
Molti
Molti
Poste