



**Ordine**  
dei tecnici sanitari di radiologia medica e  
delle professioni sanitarie tecniche,  
della riabilitazione e della prevenzione  
**Potenza . Matera**

ISTITUTO AI SENSI DELLE LEGGI:  
4.8.1965,n.1103,31.1.1983,n.25 e  
11.1.2018,n.3  
C.F. 80008420764  
Via della Tecnica, 18 Potenza  
[potenzamatera@pec.tsrm.org](mailto:potenzamatera@pec.tsrm.org)  
[www.ordinetsrmpstrppzmt.it](http://www.ordinetsrmpstrppzmt.it)

Potenza, li 21/03/2025

**Delibera N 46/2025 affidamento diretto rinnovo servizi segreteria sede legale**

I componenti del Consiglio direttivo, riunito come da verbale N. 3/2025,

**VISTO** il verbale n. 1 del 03/01/2023 del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera con il quale è stata nominata Presidente con potere di legale rappresentante la dott.ssa Lovaglio Arcangela;

**VISTO** il Regolamento vigente;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

**VISTO** il D.Lgs 50/2016 e in particolare gli artt. 32 comma 2 ultimo cpv e 36 comma 2 lettera a), che per importi inferiori ad Euro 40.000,00 consentono di ricorrere a modalità semplificate di affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**VISTA** la Delibera 19/2023 del 11/03/2023 del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera;

**VISTA** la Delibera 6/2024 del 17/02/2024 del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera;

**CONSIDERATA** la necessità di codesto Ordine di non interrompere i servizi di segreteria;

**DATO ATTO** che l'oggetto delle prestazioni risponde a competenze obiettivi e attività istituzionali, coerenti con le attività e gli obiettivi dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera;

**RITENUTO** di poter legittimamente procedere al rinnovo del servizio di segreteria;

**DATO ATTO** che l'affidamento del servizio sarà subordinato all'attestazione del possesso dei requisiti generali (di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 ed alle norme ad esso collegate);

**VISTE** l'offerta pervenuta dalla società Go Desk srl (prot. 765/2025), allegata alla presente, in considerazione dei parametri qualitativi dei servizi offerti, nonché valutata la convenienza economica che, parametrata alle offerte di mercato, risulta essere competitiva e congrua;

**VALUTATA** positivamente l'offerta “*Preventivo 19\_25\_FullDesk-SedeLeg-Ser.Segret\_Ordine TSRM PSTRP.pdf*”;

**RILEVATA** la effettiva disponibilità di copertura economico finanziaria da imputare **al capitolo 2103007**

**DATO ATTO** che verrà aggiornato il codice CIG **Z473A8710A**

## **DELIBERANO**

di procedere al servizio di Segreteria – sede legale alla società Go Desk srl alle condizioni di seguito prescritte e comunque, anche per quanto qui non dedotto, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti:

Oggetto: servizio di segreteria – sede legale;

Durata: 1 anno dalla sottoscrizione eventualmente rinnovabile

Importo dell'offerta: € 1405,00/mese + IVA.

Procedura di affidamento diretto

Il contratto verrà sottoscritto dalla Presidente nella sua qualità di legale rappresentante dell'Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni tecniche, della prevenzione e della riabilitazione – di Potenza e Matera.

L'impegno di spesa è stato previsto nel bilancio preventivo approvato nell'Assemblea ordinaria degli iscritti del 21/12/2024.

di dare atto che il presente provvedimento, con separata e unanime votazione, è dichiarato immediatamente esecutivo.

**È ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

**È ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

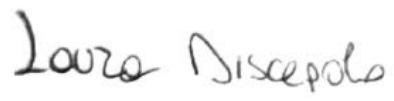
Il Segretario  
Giuseppe Grano



Il Presidente  
Arcangela Lovaglio



Il Tesoriere  
Laura Discepolo



Allegati. Offerta "Preventivo 19\_25\_FullDesk-SedeLeg-Ser.Segret\_Ordine TSRM PSTRP.pdf".

## PREVENTIVO 19/2025

**Data: 27/03/2025**

**Valido fino a: 31/03/2025**

Spett.le Ordine TSRM-PSTRP di Potenza e Matera  
[potenzamatera@pec.tsrm.org](mailto:potenzamatera@pec.tsrm.org)

Come da Vostra richiesta, vi sottponiamo la rimodulazione dell' offerta per i servizi di coworking richiesti.

### Postazione riservata + Servizio Segreteria+ Sede legale

Spazio/Servizio	Totale mensile (IVA escl.)
<b>Postazione Riservata in area open space</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 postazione di lavoro, con sedia direzionale e cassetiera</li> <li>• Accesso 24/7</li> <li>• Collegamento internet fibra Wi-Fi o cavo (non dedicata)</li> <li>• Servizio stampa – scanner – fotocopiatrice (100 stampe b/w mese)</li> <li>• Impianto di illuminazione generale</li> <li>• Riscaldamento dei locali</li> <li>• Pulizie (2 volte alla settimana) e sanificazione periodiche</li> <li>• Manutenzione degli impianti</li> <li>• Utilizzo aree comuni: lobby e area comune (con utilizzo dotazioni per pranzo e coffee-break)</li> <li>• Accoglienza clienti e servizio info alla reception (ore 09:00-13:00 / 15:00-19:00, giorni feriali)</li> <li>• 8 ore al mese di sala riunioni su prenotazione</li> <li>• Sconto 30% su prenotazioni sale eventi Dock- Lobby-Lounge.</li> </ul>	€ 175,00
<b>Servizio di Sede legale</b> <i>Composizione del servizio:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• domiciliazione sede legale</li> <li>• utilizzo dell'indirizzo sulla corrispondenza</li> <li>• ritiro della corrispondenza</li> <li>• notifica immediata della corrispondenza via mail</li> </ul> <p>(Il servizio si intende dalla data di sottoscrizione del contratto alla comunicazione di avvenuta modifica ad altro indirizzo di sede legale certificata da visura camerale)</p>	€ 30,00
<b>Servizio di Segreteria (60h mensili)</b> <i>Composizione del servizio:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione della casella mail e della casella PEC: Lettura, risposta ed archiviazione della posta elettronica</li> <li>• Invio delle comunicazioni ufficiali a tutti gli iscritti: Convocazioni assemblee ordinarie, straordinarie ed elezioni organi del direttivo</li> <li>• Gestione ed aggiornamento del protocollo informatico</li> </ul>	€ 20,00/ora

- Produzione di certificazione di iscrizione e pre iscrizione come da modello della FNO TSRM PSTRP
- Predisposizione delle FAQ relative a: fase di iscrizione all'Ordine, trasferimento e cancellazione dall'ordine
- Gestione archivio cartaceo
- Attività amministrativa generale.

Il servizio sarà disponibile esclusivamente durante i giorni e gli orari di apertura al pubblico di GoDesk secondo tempistiche e modalità concordate, ad esclusione dei seguenti periodi: 23 dicembre – 02 gennaio

La presente offerta fa riferimento ai fabbisogni da voi espressi di un ufficio riservato. Si riportano in tabella i prezzi per un contratto di durata annuale.

Spazio/Servizio	Durata contratto	Prezzo unitario	Ore/Accesso	Totale mensile (IVA escl.)
<b>Postazione Riservata</b>	1 anno	€ 175,00	24/7	€ 175,00
<b>Servizio di Sede Legale</b>	1 anno	€ 30,00	-	€ 30,00
<b>Servizio di Segreteria</b>	1 anno	€ 20,00/h	60h/mese	€ 1.200,00
<b>Totale</b>				<b>€ 1.405,00</b>

Per una panoramica sugli spazi e sui servizi compresi o opzionabili del nostro coworking vi invitiamo a visitare il nostro sito [www.godesk.it](http://www.godesk.it).

Il preventivo potrà variare in considerazione di altre Vostre richieste specifiche.

Nel ringraziarVi per l'interesse alla nostra offerta ne approfittiamo per inviarVi i nostri più cordiali saluti.

Il GoDesk Team

Per accettazione

data: \_\_\_\_\_

Firma (il legale rappresentante)