

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.11/10 DEL 31.10.2017

OGGETTO: ASSEGNAZIONE INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI ARREDI.

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il proprio atto n.14/2 del 28.02.2017 con il quale è stato deciso di procedere al conferimento di un *INCARICO INDIVIDUALE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DI PROCEDURA PER LA FORNITURA DI ARREDI* con ricerca della specifica professionalità tramite pubblicazione sul sito aziendale di apposito *AVVISO*, ai sensi del *Regolamento di Funzionamento degli Uffici e dei Servizi dell'Azienda*, approvato con deliberazione del C.d.A. n.1/2 del 22.02.2008;

CONSIDERATO CHE alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione (ore 12:00 del giorno 13.03.2017) è pervenuta una sola istanza inoltrata dal DOTT. ALBERTO PRAMPOLINI, nato a Reggio Emilia il 08.09.1976 ed ivi residente in via Luigi Settembrini n.4/2 - c.f.: PRMLRT76P08H223M (agli atti prot.631 del 07.03.2015);

VERIFICATA la competenza tecnica del DOTT. ALBERTO PRAMPOLINI per le mansioni richieste, stante l'esperienza maturata come si evince dal curriculum vitae allegato all'istanza di partecipazione;

RITENUTO pertanto assegnare l'incarico di cui trattasi al DOTT. ALBERTO PRAMPOLINI – Responsabile Servizio Appalti Unione dei Comuni Bassa Reggiana - nato a Reggio Emilia il 08.09.1976 ed ivi residente in via Luigi Settembrini n.4/2 - c.f.: PRMLRT76P08H223M – alle condizioni e modalità tutte indicate Disciplinare d'Incarico allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che tale incarico sarà attribuito presumibilmente dal 01.11.2017 e sino al 28.02.2018, con particolare riguardo a:

- supporto nell'inserimento dei contenuti tecnico-amministrativi all'interno del progetto della fornitura (schema di contratto)
- stesura del bando e di tutti i suoi allegati
- supporto nella procedura di pubblicazione
- formulazione dei riscontri ai quesiti da pubblicarsi durante il periodo di pubblicazione del bando
- presenza alle sedute di gara quale supporto al RUP nella sessione amministrativa di ammissione dei concorrenti e a fianco della commissione di aggiudicazione nelle sedute di valutazione delle offerte tecniche ed economiche
- verbalizzazione di tutte le sedute di gara
- supporto nella stesura dell'atto di aggiudicazione
- supporto nella procedura di verifica dei requisiti intra o extra AVCPass

VISTA l'autorizzazione al DOTT. PRAMPOLINI a prestare attività di supporto tecnico amministrativo all'Azienda, rilasciata dal Direttore dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, in data 30.03.2017, prot.5348, agli atti della scrivente prot.957 di pari data e successivo atto di proroga alla suddetta autorizzazione a tutto il 28.02.2018, pervenuto dal Direttore dell'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, agli atti della scrivente prot.2813 del 31.10.2017;

STABILITO CHE il DOTT. PRAMPOLINI svolgerà le prestazioni in oggetto con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Azienda e che il rapporto sarà regolato in base agli artt.2222 e seguenti del codice civile relativi alla prestazione di contratto d'opera;

RICHIAMATI:

- l'articolo 7, commi 6 e 6-bis del D.Lgs. n.165/2001, e successive modifiche e integrazioni e nello specifico l'art.1, comma 147 della Legge n.228/2012;
- il *Regolamento di Funzionamento degli Uffici e dei Servizi dell'Azienda*, approvato con deliberazione del C.d.A. n.1/2 del 22.02.2008;
- la *legge n.190/2012* "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

CONSIDERATO che, trattandosi di prestazione lavorativa di carattere occasionale, è stato pattuito un compenso per l'intero periodo pari ad Euro 2.500,00, al lordo della ritenuta d'acconto del 20% e delle spese di viaggio per il raggiungimento della sede;

DATO ATTO che in applicazione di quanto disposto dall'art.3 della Legge n.244/2007, il nominativo del collaboratore sarà pubblicato sul sito internet di ASP delle Terre d'Argine;

CONSIDERATO CHE la sottoscritta, con riferimento all'oggetto del presente atto, dichiara di aver verificato l'insussistenza nei propri confronti dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, ai sensi di quanto previsto dall'art.6-bis della legge n.241/90, come aggiunto dall'art.1 della legge n.190/2012;

D E T E R M I N A

DI AFFIDARE, per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente richiamate, al DOTT. ALBERTO PRAMPOLINI – Responsabile Servizio Appalti Unione dei Comuni Bassa Reggiana - nato a Reggio Emilia il 08.09.1976 ed ivi residente in via Luigi Settembrini n.4/2 - c.f.: PRMLRT76P08H223M – *INCARICO INDIVIDUALE PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO NELLA GESTIONE DI PROCEDURA NEGOZIATA PER LA FORNITURA DI ARREDI* per il *PERIODO DAL 01.11.2017 AL 28.02.2018*, con particolare riguardo a:

- supporto nell'inserimento dei contenuti tecnico-amministrativi all'interno del progetto della fornitura (schema di contratto)
- stesura del bando e di tutti i suoi allegati
- supporto nella procedura di pubblicazione
- formulazione dei riscontri ai quesiti da pubblicarsi durante il periodo di pubblicazione del bando

- presenza alle sedute di gara quale supporto al RUP nella sessione amministrativa di ammissione dei concorrenti e a fianco della commissione di aggiudicazione nelle sedute di valutazione delle offerte tecniche ed economiche
- verbalizzazione di tutte le sedute di gara
- supporto nella stesura dell'atto di aggiudicazione
- supporto nella procedura di verifica dei requisiti intra o extra AVCPass

DI SOTTOSCRIVERE con il DOTT. ALBERTO PRAMPOLINI apposito DISCIPLINARE D'INCARICO, di cui si approva il testo in bozza allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale, attribuendo allo stesso valore contrattuale;

DI CORRISPONDERE per la prestazione in oggetto un compenso per l'intero periodo pari ad Euro 2.500,00, al lordo della ritenuta d'acconto del 20% e delle spese di viaggio per il raggiungimento della sede;

DI DARE ATTO che la spesa per l'intero periodo, pari ad Euro 2.500,00, al lordo della ritenuta d'acconto del 20% e delle spese di viaggio per il raggiungimento della sede di ASP Terre d'Argine, sarà imputata al conto "prestazioni professionali esterne – 32020501020" secondo la competenza;

DI PROVVEDERE alla pubblicazione dell'incarico sul sito Internet di ASP delle Terre d'Argine.

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Alessandra Cavazzoni