

DETERMINAZIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N 37 del 25/9/2020

Oggetto: Determina a contrarre per il conferimento di incarico professionale per la redazione di relazione descrittiva e relativo documento grafico applicativo per l'utilizzo del Teatro Augusteo per manifestazione ricettiva; nonché per l'utilizzo delle sale del Centro Sociale (Centro Diurno - Sala Auditorium – Sala Musica – Sale di formazione) nonché per la Casa Albergo, e per le strutture del Parco Pinocchio e dell'Arbostella

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

In occasione dell'utilizzo del Teatro Augusteo per recente manifestazione ricettiva è stato necessario predisporre, a cura dell'ing. Giovanni Postiglione, incaricato dalla scrivente in via d'urgenza, un documento grafico e regolamentare per l'utilizzo del Teatro stesso in conformità ai protocolli di utilizzo previsti – in tema di “ legislazione Covid – 19 “ - dall' allegato F dell'Ordinanza Regione Campania n. 55/2020 e dai DPCM che si sono ripetuti nel tempo;

Premesso altresì che

a)Unitamente alla predisposizione del predetto documento per l' utilizzo del Teatro Augusteo, appare opportuno procedere alla predisposizione di analogo documento anche per le ulteriori seguenti strutture aziendali : sale del Centro Sociale (Centro Diurno - Sala Auditorium – Sala Musica – Sale di formazione) nonché per la Casa Albergo e per gli spazi del Parco Pinocchio e dell'Arbostella;

b)che la relativa attività può essere svolta da professionista in possesso delle relative specifiche competenze, sia per l'elaborazione dei documenti grafici, sia per l'elaborazione del documento regolamentare nel rispetto della normativa di riferimento;

c)che alla stregua delle pregresse esperienze, in considerazione della tempestività manifestata, dell'efficienza prodotta, e del forte contenimento dei costi, nonostante il buonissimo standard di qualità dell'attività espletata, la scrivente ha contattato per le vie brevi il precitato ing. Giovanni Postiglione, al fine di conoscere la disponibilità del medesimo all'espletamento dell' intero incarico in parola, e la quantificazione delle relative competenze;

d)il predetto professionista ha manifestato il proprio assenso in ordine al conferimento dell'incarico in oggetto, chiedendo, sempre per le vie brevi, quale corrispettivo per l'attività predetta l'importo di euro 4.000,00 oltre oneri di legge, importo comprensivo anche dell'attività già espletata per il Teatro Augusteo

Considerato altresì

- che la somma sopra citata è assolutamente congrua, rispetto alle attività richieste (visti i numerosi siti di intervento e le diversificate fonti integrative da analizzare ed applicare);
- che trattandosi di importo inferiore ad euro 40.000,00 è possibile procedere con affidamento diretto al predetto incarico, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera b) dlgs 50/2016;

Tanto premesso e Considerato , la scrivente, nella qualità di Amministratore Unico della Salerno Solidale S.p.A.

determina/ dispone quanto segue :

1)1.a)E' perfezionato all'ing. Giovanni Postiglione l' incarico di predisposizione del documento per l' utilizzo del Teatro Augusteo per pregressa manifestazione ricettiva, con la capienza massima possibile in tema di legislazione Covid – 19 , in precedenza conferito per le vie brevi; **1.b)** E' conferito al medesimo ing. Giovanni Postiglione l'incarico professionale di predisposizione di analogo documento anche per le ulteriori seguenti strutture aziendali : sale del Centro Sociale (Centro Diurno - Sala Auditorium – Sala Musica – Sale di formazione);Casa Albergo per anziani; Parco Pinocchio e Arbostella;

2)L'importo complessivo del corrispettivo dovuto, per tutte le attività che precedono, è di euro 4.000,00 oltre Iva (se dovuta) e Cassa Professionale;

3)Il pagamento del dovuto sarà effettuato entro trenta giorni dalla ricezione del dovuto, previa verifica di regolare esecuzione del contratto;

4) Il RUP è la dott.ssa Lidia Carrieri, la quale provvederà a predisporre, d'intesa con l'Ufficio Contratti, nota di conferimento di incarico in conformità alla presente determina, procedendo altresì alla verifica della regolare esecuzione del contratto, da comunicare formalmente all'Ufficio Contabilità ed all'A.U. per il successivo pagamento;

5)L'Ufficio Contratti provvederà al conseguimento del CIG, alla predisposizione ed all'invio - previa sottoscrizione del RUP - della nota di conferimento di incarico;

6)Il medesimo Ufficio Contratti avrà cura : a) di ricevere la formale accettazione dell'incarico da parte dell'ing. Postiglione per il perfezionamento del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice dei Contratti Pubblici; b) di provvedere alla tenuta

della corrispondenza di perfezionamento del contratto stesso e – d'intesa con il RUP - della produzione documentale relativa all'incarico conferito;

7)La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezioni Provvedimenti, e bandi e contratti provvedendo, altresì all'invio della stessa all'Ufficio Contratti, all'Ufficio Contabilità ed al Responsabile della Trasparenza, per le successive verifiche.
f.to

«Salerno Solidale S.p.A.»
l'Amministratore Unico
avv. Filomena Arcieri