

Bitonto, 27 novembre 2018

Gent.le Sig.ra
Dott.ssa Santeramo Barbara

pec: [REDACTED]@pec.it

OGGETTO: affidamento di incarico professionale – CIG. 77486303C2

Richiamato l'avviso per il "conferimento dell'incarico di consulente di supporto all'ufficio gare e contratti e al responsabile della trasparenza e anticorruzione", pubblicato sul sito web dell'Azienda Servizi Vari S.p.a. di Bitonto in data 09.11.2018;

Visto il Suo curriculum vitae e la Sua professionalità ivi rappresentata;

Dato atto della Sua esperienza nelle procedure sottese alla contrattualistica di cui l'ufficio gare e contratti dell'ASV S.p.A. necessita nonché nelle procedure delle gare ad evidenza pubblica e della gestione degli affari generali;

Considerata la particolare esperienza da Lei maturata in qualità di responsabile della trasparenza e anticorruzione e nelle relative procedure e specifiche attività proprie;

Tenuto conto che tale risorsa non è reperibile tra il personale dipendente;

Visto l'art. 36 del D. Lgs. N. 50/2016 riguardo gli affidamenti dei servizi sotto soglia;

Le affidiamo

l'incarico di consulenza di supporto all'ufficio gare e contratti e al responsabile della trasparenza e anticorruzione dell'ASV S.p.A., con sede in viale delle Nazioni n. 14 in Bitonto (BA), C.F. 93023270726 - P.IVA. 05458190724.

L'incarico ha inizio con decorrenza immediata ed ha durata di tre esercizi (2019-2020-2021) con scadenza alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico e cioè fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2021.

Per lo svolgimento del suddetto incarico l'ASV S.p.A. Le corrisponderà un compenso mensile di € 2.500,00 per un totale complessivo annuo di €. 30.000,00 (trentamila//00) oltre accessori come da normativa fiscale e per legge, che verrà liquidato previo rilascio di apposita fattura.

Oggetto del rapporto

Il professionista dovrà provvedere a coadiuvare l'azienda e, in particolare, l'ufficio gare e contratti, l'ufficio legale e contenzioso e l'ufficio anticorruzione e trasparenza in tutti gli adempimenti relativi e comunque connessi con l'indizione e lo svolgimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica, la redazione e la fase di esecuzione dei contratti, nonché con gli affari generali a progetto di natura aziendale, curando in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i seguenti adempimenti:

- Servizio di supporto, consulenza e assistenza all'ufficio gare e contratti nella preparazione degli atti di gara e relativi adempimenti connessi;
- Servizio di supporto, consulenza e assistenza all'ufficio gare e contratti nella fase di svolgimento delle procedure di gara ad evidenza pubblica e relativi adempimenti connessi;

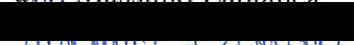
- Servizio di supporto, consulenza e assistenza all'ufficio gare e contratti nella preparazione nella preparazione dei contratti e nella successiva fase di esecuzione nonché per il relativo adempimento connesso;
- Servizio di supporto, consulenza e assistenza all'ufficio RPCT e relativi adempimenti connessi;
- Servizio di supporto, consulenza e assistenza all'ufficio legale e contenzioso.

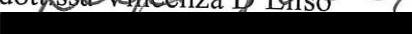
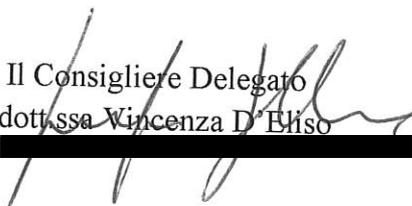
Nell'espletamento delle suddette attività dovrà segnalare per iscritto al Presidente ed al Consigliere Delegato le eventuali disfunzioni riscontrate.

Il tutto dovrà essere svolto con l'obbligo di riservatezza e di non divulgazione di tutto quanto verrà a conoscenza in ragione dell'espletamento dell'incarico.

Eventuali controversie derivanti dall'applicazione e/o interpretazione del presente affidamento di incarico, per espressa pattuizione delle parti, saranno devolute all'esclusiva competenza del Foro di Bari.

Distinti saluti.

Il Presidente
avv. Massimo Labianca



Il Consigliere Delegato
dott.ssa Vincenza D'Eliso



data e firma per accettazione
27.11.2018 