



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

**SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE**

Servizio:

Respons. del Proced.: Dott.ssa Lucia GIOIA

COPIA DETERMINAZIONE N. 825 del 04/05/2015

Oggetto: Approvazione offerta tecnica ed economica del Consorzio CETMA per la redazione di un progetto da presentarsi nell'ambito Quadro di Ricerca e Innovazione per il 2014 2020 "HORIZON2020" - Call " Superare la crisi: nuove idee, strategie e strutture di governance per l'Europa".

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO:

- che con decreto Sindacale n.21 del 03/03/2015 alla sottoscritta è stato conferito il servizio in oggetto indicato;
- che la Giunta Comunale con Delibera N° 104 del 21/04/2015, ha incaricato la sottoscritta a procedere per gli adempimenti necessari per l'affidamento dell'incarico di consulenza per la Ideazione, Progettazione e Coordinamento della proposta progettuale, al Consorzio CETMA.
- che con nota via PEC del 30.03.2015, è pervenuta, da parte del Centro di Progettazione, Design e Tecnologie dei Materiali (CETMA), con sede in Brindisi, presso la Cittadella della Ricerca – S.S. 7 Appia Km.706+030, un'offerta, allegata in copia quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per un servizio di consulenza alla Ideazione, Progettazione e Coordinamento di nuova proposta progettuale, specificata, denominata: "– Offerta tecnica ed economica per un servizio di assistenza tecnica al Proposal Management - Proposta progettuale denominata "OPEN sensor NETwork for innovativE services of public aDministrationS – Open.NEEDS"; nell'ambito della quale il Comune di Mesagne dovrebbe essere partner di progetto;
- che è prossima la scadenza della call del Programma sopra indicato (28/04/2015);

CONSIDERATO:

-che il servizio offerto comprende le seguenti attività:

- sviluppo dell'idea progettuale ;
- ricerca ed il coordinamento del partner;
- attività di progettazione;
- coordinamento generale in fase di proposta;

management della fase istruttoria, propedeutica alla contrattualizzazione, e dei rapporti con l'Autorità di Gestione del Programma;

-che per il servizio offerto la Società CETMA avanza richiesta economica, come quotazione dell'attività, Il costo totale delle attività è pari a € **5.000,00** (euro cinquemila/00) oltre a IVA. Il pagamento dovrà essere eseguito, a vista fatture, a mezzo di bonifico bancario, per il 20% alla firma dell'ordine a titolo di anticipazione, per il 40% al termine dell'attività n. 2, e per il 40% a SAL a termine dell'attività n.4.

-che per il servizio è stato assegnato il seguente SMART GIG richiesto dall'ANAC: XXXXXXXX;

RITENUTO:

-che la predetta Società, già conosciuta dall'Ente per precedenti e positive collaborazioni, come da curriculum nel settore specifico, risulta una delle migliori strutture che opera in Italia, per cui la stessa possa essere ritenuta idonea, per il compito che è chiamata a svolgere;

-che l'offerta economica risulta congrua, anche in relazione alla qualità dell'offerta tecnica e che il corrispettivo delle suddette prestazioni, da assumere comunque a carico dell'Ente, potrà essere inserito tra le Azioni di Progetto, come previsto;

DETERMINA

-di approvare l'offerta di euro 5.000,00, oltre IVA, per l'incarico di consulenza per la Ideazione, Progettazione e Coordinamento della proposta progettuale sopracitata, al Consorzio CETMA, nei modi e nei tempi individuati nell'allegata offerta, procedendo al riguardo ai sensi dell'art.125 e s.s. del D.Lgs n. 163/06, trattandosi di incarico di importo inferiore alla soglia comunitaria;

-di affidare al Consorzio indicato l'incarico per la redazione di un progetto da presentarsi nell'ambito Quadro di Ricerca e Innovazione per il 2014 2020 "HORIZON2020" - Call "Superare la crisi: nuove idee, strategie e strutture di governance per l'Europa".

-di impegnare la somma complessiva di € 6.100,00 (iva compresa) che troverà imputazione sul Cap. 110 sull'Es. Finanziario 2015.

Mesagne, 04/05/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE

F.TO Dott.ssa Lucia GIOIA

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio, a lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dallo stesso predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE PROCEDIMENTO
F.TO Dott.ssa Lucia GIOIA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4,
DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;

- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

Mesagne, 04/05/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dott. Francesco SIODAMBRO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 04/05/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SERVIZIO RISORSE UMANE - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - COMUNICAZIONE -
SEGRETERIA GENERALE

Dott.ssa Lucia GIOIA

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di

raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

o in copia all'Ufficio Stipendi;

o in copia all'Ufficio _____

o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;

o all'Organo preposto all'esecuzione

Il presente provvedimento viene pubblicato mediante: