

Determinazione DG n. 15/ORG/18 del 1 marzo 2018

Il Direttore Generale

- Considerata la necessità di ricorrere all'utilizzo di personale esterno per i servizi di traduzione necessari alle attività del progetto CRISS "CERTIFICATION OF DIGITAL COMPETENCE PRIMARY AND SECONDARY SCHOOLS" H2020-ICT-2016-2017/H2020-ICT-2016-1 finanziato nell'ambito del Programma Horizon 2020

PREMESSO

- Che i costi sono rimborsati dal piano finanziario del progetto
- Che dopo attenta verifica risulta che non ci sono disponibilità alla esecuzione del lavoro fra le risorse del personale della Fondazione considerati i vari impegni attuali
- Che il lavoro di traduzione deve essere consegnato al massimo entro il 15 marzo 2018
- Che come deliberato dal Consiglio di Gestione del 24 novembre 2017 dal 1 marzo sono in vigore le nuove procedure amministrative che prevedono l'affidamento diretto senza formalità sia per ragioni di urgenza sia per forniture/servizi di valore inferiore ad euro 1.000,00
- Che, dopo una attenta valutazione degli iscritti all'albo fornitori, è stato individuato tramite la valutazione delle positive esperienze precedenti con il Centro Studi Villa Montesca il curriculum vitae della dr.ssa Flavia Alexandra Tulli nata a Londra il 17/12/1966 e residente in Voc. Spinalbello 12 San Biagio a Colle – S. Leo Bastia 06010 Perugia C.F. TLL FVL 66T 57Z 114R – P.iva 03043970545

VERIFICATO

- la disponibilità dello stesso a fornire la collaborazione di cui sopra
- la corrispondenza fra gli impegni e la disponibilità delle somme in bilancio cap. B1.3
- che l'istruttoria del responsabile dell'Ufficio Amministrativo ha identificato la disponibilità delle somme e gli elementi di carattere amministrativo e fiscale
- il conto delle pagine da tradurre valutato ai prezzi di mercato
- Tutto ciò premesso e verificato, il Direttore Generale

DETERMINA

1. di procedere all'incarico con contratto di collaborazione professionale per la dr.ssa Flavia Alexandra Tulli per un totale di n. 46 pagine per un importo complessivo lordo di oneri Euro € 841,80
2. di incaricare la dr.ssa Virginia Marconi dello staff permanente della Fondazione di verificare l'esecuzione del lavoro
3. di dare al responsabile Amministrativo dr. Alberto Biccheri delega ad avviare il procedimento di incarico mediante contratto di collaborazione occasionale
4. di disporre la registrazione della presente determinazione nel registro delle determinazioni originali tenuto dall'Ufficio Archivio;
5. di disporre l'invio di copia della presente al Servizio Funzione Amministrativa per gli adempimenti di competenza.



Visto del Resp. Amministrativo
Alberto Biccheri

Città di Castello, 1 marzo 2018
F.to Il Direttore generale
Fabrizio Boldrini