

## **CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI LUCCA**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 430 DEL 28/11/2013**

OGGETTO: ALESSANDRA BALESTRERO GIAMPAOLI - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLE SALE PRESSO LA SEDE DISTACCATA DI VIAREGGIO PER L'ANNO 2014

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la Legge n. 241 del 7.8.1990 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la Legge n. 580 del 29.12.1993 e il D.Lgs. n. 23 del 15.02.2010;

Visto lo Statuto ed il Regolamento di organizzazione dell'Ente vigenti che disciplina, tra l'altro, le funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti;

Richiamate la Delibera n. 44/2006 con la quale la Giunta ha ridefinito l'assetto organizzativo della Camera e le Determinazioni con cui il Segretario Generale ha dato gli incarichi ai Dirigenti;

Verificato che l'argomento in oggetto rientra nell'ambito delle proprie competenze;

Considerato che presso la sede distaccata di Viareggio esistono due sale per riunioni, la prima di circa 64 posti, la seconda di circa 25, che vengono concesse anche in uso a terzi, in occasione di incontri, convegni inerenti l'attività istituzionale della Camera di Commercio di Lucca;

Preso atto che la sede distaccata di Viareggio è sprovvista di servizio di assistenza in sala, che viene prestato presso la sede principale dal personale ausiliario, ed è necessario, pertanto, provvedere mediante incarico ad un soggetto che svolga costantemente servizio presso la stessa sede distaccata;

Considerato che la Sig.ra Alessandra Balestrero Giampaoli, dipendente dell'Assonautica della Versilia, è in grado di assicurare continuità di assistenza e presidio presso la suddetta sede;

Visto che la Sig.ra Alessandra Balestrero Giampaoli ha presentato un'offerta nella quale propone per l'anno 2014, al costo di € 750,00, le seguenti prestazioni riferite alla gestione sopra richiamata, fino a 30 riunioni annue, e con un compenso di € 18,75 per ogni ulteriore riunione:

- controllo orario di entrata e di uscita unicamente per le riunioni svolte nell'orario di ufficio – dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:30 - (fuori dall'orario di lavoro sarà cura della Camera di Commercio indicare la persona responsabile);

- coordinamento con responsabili riunioni/eventi/corsi;
- controllo e gestione apparecchiature audiovisive multimediali, se richieste;
- assistenza e forniture varie per esigenza riunioni (cancelleria, modulistica, ecc.)
- predisposizione di adeguata segnaletica degli eventi;
- registrazione dati inerenti le riunioni e tenuta del relativo registro;
- eventuali e varie da concordare;

Visto il Regolamento per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori in economia, adottato con Delibera del Consiglio Camerale n. 6 del 30/07/2011 che ricomprende all'articolo 7 – punto z) dei servizi la seguente tipologia:

“altri servizi per il funzionamento degli uffici e degli organi camerali”;

Considerato, inoltre, l'articolo 8 del medesimo Regolamento che dispone che per le singole acquisizioni di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 si può procedere in affidamento diretto, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 125, comma 11, del Codice dei Contratti Pubblici;

Considerato che lo stesso servizio non viene attualmente fornito dalle vigenti convenzioni CONSIP;

Verificato che sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) non è presente un servizio di gestione delle sale;

Ritenuto di assumere il ruolo di responsabile del procedimento;

Verificata la disponibilità di risorse sul budget direzionale di propria competenza;

#### DETERMINA

1.– di affidare alla Sig.ra Alessandra Balestrero Giampaoli il servizio di gestione di sale presso la sede distaccata di Viareggio, a titolo di lavoro occasionale non soggetto agli obblighi previdenziali INPS ed INAIL, alle condizioni di cui alle premesse, per l'anno 2014;

2.- di rinviare a successivo ordinativo la prenotazione di spesa pari ad € 1.000,00.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Roberto Camisi / INFOCERT SPA  
Documento firmato digitalmente