



Comune di Pogliano Milanese
Città Metropolitana di Milano
Servizi al Cittadino, Affari Generali Personale e Digitalizzazione

Responsabile di area:

dott.ssa S. Meraviglia

mail: info@poglianomilanese.org

Spett.le

**Unione Provinciale Enti locali
(UPEL)**

con sede legale in
Via Como n. 40 VARESE

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL' AREA AFFARI
GENERALI – STAFF DEL SINDACO - CIG ZB63954260**

Oggetto della prestazione e tempistica:

La prestazione richiesta riguardi i seguenti obiettivi:

- Formazione del personale in via di assunzione sulle procedure relative ai contratti
- Trasferimento procedure per eventi istituzionali di diretta competenza degli amministratori e del Sindaco
- Trasferimento procedure gestione agenda e segreteria di Sindaco e Organi istituzionali

L'attività dovrà essere svolta in presenza attraverso una formazione "on the job", e si chiede una apposita specifica offerta per le prestazioni sopra indicate.

Importo per la prestazione : € 4.918,03 (iva ESCLUSA);

Verifica della Tempistica:

UPEL dovrà presentare dei report sulla conclusione delle attività svolte secondo la declaratoria sopra esposta che saranno propedeutiche alla liquidazione dei compensi.

Procedura di gara: affidamento diretto

Documentazione amministrativa:

Oltre alla conferma dei requisiti ordinari ex art. 80 ess D. Lgs. 50/2016, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. Dichiarazione sostitutiva;
2. Dichiarazione ex L. 136/2010;
3. Nomina responsabile esterno privacy
4. Patto d'Integrità

Esecuzione della prestazione:

La prestazione dovrà essere resa secondo gli accordi che verranno stabiliti direttamente con gli uffici di staff e con la Responsabile del Servizio Servizi al cittadino, affari generali, servizi scolastici culturali e sportivi, digitalizzazione, sulla base delle necessità e delle compresenze di volta in volta concordate.

Altre Informazioni:

In applicazione della Legge n. 136/2010 e s.m.i. l'aggiudicatario sarà tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'articolo 3 della citata Legge al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto.

Verrà verificata la validità del DURC in ogni fase dell'affidamento (incarico, esecuzione e pagamento).

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/2003, i dati raccolti a seguito della procedura saranno trattati manualmente con strumenti informatici osservando le disposizioni di cui all'art. 31 del suddetto decreto legislativo. I dati forniti potranno essere comunicati agli enti presso i quali saranno svolti gli accertamenti delle autocertificazioni fornite. Titolare del trattamento è il Comune di Pogliano Milanese.

Il responsabile del procedimento è la Responsabile dei Servizi al Cittadino, Affari generali e Personale, Digitalizzazione.

Pogliano Milanese, 29.12.2022

LA RESPONSABILE DEI SERVIZI
Dott.ssa Stefania Meraviglia

() il documento è firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*