

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA

Unità Dirigenziale STAFF pianificazione, qualità controllo interno ed assistenza organi di controllo

Struttura proponente:	UNITA' DIRIGENZIALE STAFF PIANIFICAZIONE, QUALITA' CONTROLLO INTERNO ED ASSISTENZA ORGANISMI DI CONTROLLO.
Oggetto	Affidamento del servizio di consulenza per il mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed ai fini del rinnovo della certificazione - Affidamento e Impegno - CIG ZF928EE4C1
Atto amministrativo	Determina n. 1192 del 7 ottobre 2019
tipologia	Affidamento. Impegno di spesa
Aggiudicatario	Management House Italia" SRL, con sede legale in via Zona Industriale Località Campo Ceraso 83030 Torre le Nocelle (AV) P. Iva 03695641211
importo	€ 38.000 (trentottomila/00) IVA inclusa
Disposizione	<p>di prendere atto della proposta del responsabile del procedimento e per l'effetto disporre, ai sensi degli artt. 36 comma 2, lettera a) e 95, comma 6, del D. Lgs. 50/2016, l'affidamento del servizio di consulenza per il mantenimento della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed ai fini del rinnovo della certificazione alla "Management House Italia" SRL, con sede legale in via Zona Industriale Località Campo Ceraso 83030 Torre le Nocelle (AV) P. Iva 03695641211, per l'importo complessivo di € 38.000,00 (trentottomila/00) per il periodo compreso tra la stipula del contratto e il 31 dicembre 2020 inclusi IVA e il corrispettivo per l'ente che dovrà provvedere al rilascio del rinnovo della certificazione;</p> <p>di impegnare la somma complessiva di € 38.000 (trentottomila/00) IVA inclusa a valere, sul cap. 3076 "Attività di certificazione del Sistema di Gestione" Missione I, Programma 3, Titolo I, Macroaggregato 103 del Piano dei Conti Finanziario 1.03.02.09.000 del bilancio per il triennio 2019/2021, comprensivo del compenso da erogare all'ente di certificazione;</p> <p>di provvedere - successivamente all'affidamento, alla stipula di apposito contratto che regoli gli obblighi delle parti; - con separato atto, alla liquidazione della spesa impegnata a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica</p> <p>di trasmettere copia del presente provvedimento alla D.D. Bilancio, Ragioneria e Contabilità Analitica e al Referente della pubblicazione, per i conseguenti adempimenti</p>
responsabile del procedimento:	dott.ssa Lucia Ferra

VISTO
regolarità pubblicazione
dott.ssa Gerardinia Auletta

autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparente

Il Dirigente di STAFF

Dott. Settimio Vinti

S. Vinti