



NOTA INTEGRATIVA DELL'APPALTO di fornitura servizio di assistenza completa PDL con presidio on-site sede di Siena e Firenze in adesione contratto regionale aperto "Fornitura di beni e servizi per la gestione integrata delle postazioni di lavoro degli uffici della Giunta RT costituite da PC, stampanti, dispositivi aggiuntivi e SW" per la durata di 28 mesi (1.3.24-30.6.26) + acquisto nuove PDL mobili: ATTO DI DESIGNAZIONE DEI COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO ED INDIVIDUAZIONE IMPORTI DELL'INCENTIVO APPALTO DI FORNITURE/SERVIZI – ART. 6.2

Il/La sottoscritto/a Dr.ssa Sonia Chiantini dipendente di questa Amministrazione assegnato/a al Servizio ICT dell'Azienda in qualità di Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'appalto avente per oggetto "fornitura servizio di assistenza completa PDL con presidio on-site sede di Siena e Firenze in adesione contratto regionale aperto "Fornitura di beni e servizi per la gestione integrata delle postazioni di lavoro degli uffici della Giunta RT costituite da PC, stampanti, dispositivi aggiuntivi e SW" per la durata di 28 mesi (1.3.24-30.6.26) + acquisto nuove PDL mobili" designa, quali componenti del gruppo di lavoro da impiegare nell'esecuzione dell'appalto in questione, i dipendenti di seguito indicati:

Dipendente	Funzione affidata (1)	Compiti assegnati (2)	Termine assegnato (3)
Sonia Chiantini	Responsabile unico del procedimento (art. 3, co. 1, lett. e)	Compiti di cui all'art. 31 del D. Lgs. 50/2016	30/06/2026
Sonia Chiantini	Direttore dell'esecuzione (art. 3, co. 1, lett. f) e g)	Gestione della fase di verifica e controllo dell'esecuzione del contratto.	30/06/2026
Sonia Chiantini	Certificato di regolare esecuzione/verificatore della conformità (art. 3, co. 1, lett. h)	Compiti di cui all'art. 102 del D. Lgs. 50/2016	30/06/2026
Claudio Papini	Collaboratore giuridico-amministrativo Responsabile della fase di gara e supporto giuridico-amministrativo nella fase di esecuzione (art. 3, co. 1, lett. c)	Predisposizione, gestione e controllo della fase di affidamento. Supporto giuridico-amministrativo in fase di esecuzione	30/06/2026
Sondra Bigiarini	Collaboratore giuridico amministrativo (art. 3, co. 1, lett. i)	Cooperazione e supporto alla predisposizione della documentazione di affidamento.	30/06/2026
Michele Bellagamba	Collaboratore tecnico	Supporto tecnico in corso di esecuzione nello svolgimento delle attività sistemistiche necessarie per tutte le sedi	30/06/2026
Gabriele Timpanelli	Collaboratore tecnico	Supporto tecnico sui lavori in fase di esecuzione per le sedi dell'area Senese e Fiorentina	30/06/2026
Donatella Caridi	Collaboratore tecnico	Supporto tecnico sui lavori in fase di esecuzione per le sedi dell'area Pisana	30/06/2026

Siena, 06/03/2024



NOTE PER LA COMPILAZIONE

NOTA (1): Le funzioni sono quelle individuate all'art. 3, comma 1 del regolamento, ovvero:

- a) programmazione della spesa per investimenti e delle attività contrattuali per l'acquisizione di beni e servizi;
- b) valutazione preventiva dei progetti lavori e forniture;
- c) predisposizione e controllo delle procedure di gara;
- d) esecuzione dei contratti pubblici;
- e) responsabile unico del procedimento;
- f) direzione dei lavori (ivi incluso il coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione);
- g) direzione dell'esecuzione dei contratti di forniture e servizi;
- h) collaudo, ivi incluso il collaudo statico, il collaudo tecnico amministrativo/il certificato di regolare esecuzione, la verifica di conformità;
- i) collaboratore tecnico/giuridico-amministrativo;
- j) specialista e assistente tecnico.

Per collaboratori s'intendono coloro che, con profilo tecnico, giuridico o amministrativo, in rapporto alla singola funzione specifica, anche non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale, forniscono opera di consulenza e/o svolgono materialmente e/o tecnicamente e/o amministrativamente, parte o tutto l'insieme di atti ed attività che caratterizzano la funzione stessa.

NOTA (2): Fornire una descrizione sintetica ma chiara dei compiti assegnati al singolo dipendente; nel caso di funzioni regolamentate dalla legge (ad es. RUP, DL, collaudo) operare un semplice richiamo alle norme applicabili.

NOTA (3): Indicare il termine assegnato a ciascun dipendente per l'espletamento della propria funzione. Tale indicazione è necessaria ai fini della determinazione della riduzione dell'incentivo nel caso di ritardi e/o errori imputabili al personale interessato.



DETERMINAZIONE DELL'IMPORNO DELL'INCENTIVO APPALTO DI FORNITURE/SERVIZI – ART. 6.2

Importo a base d'asta:	€ 246.885,27
Percentuale	0,80% (1)
Coefficiente di complessità	1,10 (2)
Importo incentivo	€ 2.172,59

(1) PERCENTUALI

Importo delle forniture/servizi	% importo lavori
Fino a € 200.000,00	1,00 %
Tra € 200.000,00 a € 1.000.000,00	0,80 %
Tra € 1.000.000,00 a € 5.000.000,00	0,60 %
Oltre € 5.000.000,00	0,60 %

(2) COEFFICIENTE DI COMPLESSITA'

Complessità	Coefficiente	Definizione
Semplice e/o ripetitivo	0,80	Acquisti di beni e servizi periodici per i quali la procedura si appoggia su capitolati tecnici consolidati o con non rilevanti modifiche
Normale	1,00	Acquisti di beni e servizi che non presentano nessuna delle peculiarità cui alla presente tabella
Impegnativo	1,10	Acquisti di beni e servizi per soddisfare fabbisogni pluriennali e che Richiedono un costante monitoraggio quantitativo/qualitativo a Garanzia di continuità dei servizi essenziali
Complesso	1,20	Acquisti di beni e servizi funzionali alla implementazione di nuovi servizi