

**DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO**

**n° 23 del 16 aprile 2021**

**Oggetto** : Accreditamento Portale Telematico per verifiche DURC – Nomina dott. Lidia Carrieri quale dipendente della Salerno Solidale Responsabile delle predette verifiche

**L'AMMINISTRATORE UNICO**

In riferimento all'oggetto

**considerato**, che la Salerno Solidale rientra tra le Stazioni Appaltanti assoggettate all'applicazione del Codice degli Appalti ai sensi dell'art. lettera 3 comma 1 lettera o del Codice predetto ( DLgs 50/2016 );

**vista** la relativa attribuzione da parte dell'ANAC del Codice AUSA n. 000295576 per l'utile espletamento delle gare d'appalto e per le successive contrattualizzazioni con gli affidatari delle gare stesse;

**vista altresì** la necessità di procedere, nell'ambito delle attività di legge propedeutiche agli affidamenti in tema di scelta dei contraenti, nonché nell'ambito dell'esecuzione dei contratti, alle verifiche relative alla regolarità contributiva dei contraenti stessi;

**considerato** che dalla modulistica fornita dagli Enti previdenziali nel corso delle propedeutiche attività istruttorie per l'accreditamento della Salerno Solidale Spa si evince la necessità di procedere alla nomina del Responsabile deputato alla predetta verifica di legge e dunque all'accesso al portale telematico dei predetti Enti Previdenziali ;

**ritenuto** opportuno individuare detto Responsabile nella persona della dott.ssa Lidia Carrieri, Capo Area e deputata al ruolo di Responsabile Unico del Procedimento nelle procedure di affidamento,

**Tanto Visto e Considerato la Scrivente, nella qualità**

**Determina/ Dispone**

1) La dott.ssa Lidia Carrieri è nominata Responsabile della Salerno Solidale Spa per le verifiche dei DURC nei confronti degli affidatari dei servizi , delle forniture e dei lavori commissionati dalla predetta Salerno Solidale nella qualità di Stazione Appaltante – codice AUSA 000295576 ;

2) Nell'espletamento della predetta attività, la dott.ssa Carrieri, con particolare riferimento all'utilizzo del portale telematico, si avvarrà dell'ausilio operativo dell'Ufficio Contratti; :

3) La Segreteria di Direzione provvederà al protocollo ed alla pubblicazione della presente determina sul sito web aziendale – Sezione Amministrazione Trasparenza – sotto sezione Provvedimenti, provvedendo, altresì all'invio della stessa alla dott.ssa Carrieri, all'Ufficio Contratti, nonché al consulente dott. Dipierri per la successiva trasmissione agli Enti previdenziali, in uno alla modulistica necessaria;

4) L'Ufficio di Direzione provvederà, altresì a verificare l'avvenuta pubblicazione della presente determina;

f.to

**«Salerno Solidale S.p.A.»**

l'Amministratore Unico

**avv. Filomena Arcieri**