

Istituto di Studi
sulle Società del Mediterraneo

ISSM - CNR - ISSM

it: VI. CI: PERSONALEF:

N. 0000061

29/01/2016



Consiglio Nazionale delle Ricerche

**CONFERMA INCARICHI nell'ambito della Segreteria Amministrativa dell'ISSM
per l'esercizio 2016**

Il sottoscritto Prof. Salvatore Capasso, direttore dell'Istituto di Studi sulle Società del Mediterraneo, nell'ambito delle attività dell'Ufficio di Segreteria amministrativa dell'ISSM, conferma anche per l'anno 2016, l'ordine di servizio relativo al sig **Aniello Barone**, matr. 475, relativo allo svolgimento dei seguenti

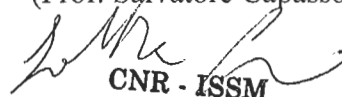
INCARICHI consistenti:

- nello svolgimento puntuale degli adempimenti necessari per l'applicazione della legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010). In particolare il collaboratore provvede alla richiesta del codice C.I.G. all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici e all'invio della modulistica per l'acquisizione del conto dedicato e la firma, da parte dei contraenti, delle specifiche clausole contrattuali;
- nella predisposizione degli ordini, nell'invio degli stessi insieme ai moduli di autocertificazione dei requisiti generali (art. 38 codice dei contratti pubblici), nel sollecito ai fornitori e nella verifica, sotto la propria responsabilità, della corretta compilazione degli stessi da parte dell'operatore economico;
- nella registrazioni in "SIGLA", dopo l'esito positivo della precedente verifica, dei codici CIG, dei dati in "Repertorio Contratti" (con pubblicazione dell'ordine o contratto firmato per accettazione dal fornitore) e dei relativi impegni di spesa, (su indicazioni del responsabile dell'ufficio di segreteria amministrativa);
- nella verifica dei requisiti generali mediante l'invio di richieste alle istituzioni preposte;
- nella richiesta telematica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo agli operatori economici.

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta, verificata ed allegata al dossier relativo alla "pratica di spesa" (Determinazione a contrarre, codice CIG, Preventivo, Ordine, Moduli tracciabilità, Autocertificazioni, dichiarazioni di verifica requisiti, Durc....) e consegnata in tempi congrui al responsabile dell'ufficio di Segreteria Amministrativa per consentire che si proceda coi successivi adempimenti amministrativo-contabili, nel rispetto delle tempistiche sempre più stringenti imposte dalla normativa vigente.

Napoli, 28/01/2016

IL DIRETTORE
(Prof. Salvatore Capasso)


CNR - ISSM
Il Direttore
Prof. Salvatore Capasso