

COMUNICAZIONE INTRA SOCIETA'

La Spezia, li

Prot. n. _____

da: **ACAM Acque S.p.A.**
Referente : **SERVIZI TECNICI GENERALI**
Geom. E. CANESE
Tel. +39 0187-538301
GSM +39 335-225719
enrico.canese@acamspa.com

A: Segreteria C. di A.
Dott.ssa A. Bertela'

p.c.: **ACAM Acque S.p.A.:**
A.U. Dott. L. Piccioli
Dott. E. Franceschini (con allegati)

p.c.: **Amministrazione Finanza e
Controllo di Gestione**
Dott. Ing. R. Di Bartolo
Rag. A. De Simoni

p.c.: **Resp.le Area Tecnica e Contratti**
Dott. Inf. G. Monti

p.c.: **Resp.le Appalti e Contratti,
Acquisti**
Dott.ssa A. Angrisani

p.c.: **Ufficio Patrimonio**
Dott.ssa Arch. S. Orlando

p.c.: **Ufficio QAS**
Dott. L. Galazzo

p.c.: **Ufficio per l'Autorità di Vigilanza sui
Contratti Pubblici**

OGGETTO: Documentazione relativa alla Progettazione Esecutiva dei lavori di:
"realizzazione ripristini stradali a seguito interventi
ACAM Acque S.p.a. nei Comuni gestiti (1/15) "

si richiede:

- 1) attivazione da parte di **Segreteria C. di A.** delle procedure per l'approvazione/determinazione del progetto da parte del **Competente Organo di ACAM Acque S.p.A.**;
- 2) presa d'atto e nulla osta da parte del **Controllo di Gestione di ACAM Acque S.p.A.**, del piano di finanziamento e della pianificazione della spesa del progetto;
- 3) attivazione da parte di **Segreteria C. di A.** delle procedure per l'autorizzazione/determinazione a contrarre da parte del **competente Organo di ACAM Acque S.p.A.**;
allo scopo, si inviano alla Segreteria C.d'A. i seguenti documenti in copia cartacea:

- ° **5 copie**, (n 1 per segreteria C. d. A, n. 2 per Appalti e Contratti - Acquisti ,n. 1 per Servizi Tecnici Generali di ACAM Acque S.p.A. ,n. 1 per Ufficio per l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici)
 - Scheda informativa per Osservatorio Contratti Pubblici: - Lavori;
 - Elenco prezzi unitari
 - Relazione generale;
 - Computo metrico estimativo ;
 - Quadro economico;
 - Capitolato Speciale d'Appalto – Prima parte - Condizioni Generali;

- 4) ad approvazione avvenuta, **SI CHIEDE** alla **Segreteria C. d' A.** di:

✓ darne comunicazione:

- ai **Servizi Tecnici Generali di ACAM Acque S.p.A.**;
- all' **Ufficio Appalti e Contratti, Acquisti** (Dott.ssa A. Angrisani);
- all' **Ufficio Patrimonio**;
- all'**Ufficio QAS**;
- all'**Ufficio per l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici** ;

trasmettendo la documentazione di competenza del progetto, dopo che su ciascuno degli elaborati sia stato apposto il timbro con l'indicazione del numero e della data dell'approvazione/determinazione, ed allegato il documento approvazione/determinazione;

✓ verificare l'esistenza e/o attivare la polizza Assicurativa per il Progettista.

- 5) al ricevimento della documentazione, **SI CHIEDE** all'**Ufficio Appalti e Contratti, Acquisti** di:

- ✓ perfezionare gli atti relativi agli accordi bonari con i privati (occupazioni, servitù, acquisizione di aree ed immobili);
- ✓ attivare a compiere le procedure per l'affidamento dei lavori previsti nel progetto;
- ✓ stipulare il contratto allegando allo stesso gli elaborati necessari e/o indicati nel Capitolato Speciale d'Appalto;
- ✓ trasmettere a **Servizi Tecnici Generali di ACAM Acque S.p.A.** la copia del contratto;
- ✓ trasmettere all'**Ufficio per l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici** la copia del contratto, il codice CIG, la Scheda C2 (anagrafica impresa/fornitore), copia DURC appaltatore, copia Scheda Aggiudicazione, copia verbale di gara..

✓

Distinti Saluti.

IL DIRIGENTE TECNICO di ACAM Acque S.p.A.