



AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE  
DEL MARE ADRIATICO SETTENTRIONALE  
PORTI DI VENEZIA E CHIOGGIA

Venezia  
181-GARE-DPF

Area di competenza:  
Segreteria Generale

Responsabile del Procedimento:  
Dott. Stefano Bonaldo

Direzione Programmazione e  
Finanza  
Area Gare Lavori pubblici e  
Acquisti servizi e forniture

Autorità di sistema portuale  
del Mare Adriatico settentrionale –  
Porti di Venezia e Chioggia  
Santa Marta, Fabbricato 13  
30123 Venezia  
T +39 041 533 4111  
F +39 041 533 4254  
30121 Venezia  
P.IVA e CF 00184980274

adspmas@port.venice.it  
www.port.venice.it

PEC  
autoritaportuale.venezial@legalmail.it

Certificata  
ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015



Spett. Operatore economico  
Trasmissione a mezzo  
PIATTAFORMA TELEMATICA  
SINTEL

**Appalto del servizio di ufficio stampa e rapporti con i media.  
CIG 8337415C80 - ID SINTEL 125445827**

**Riscontro quesito prot. 10017 del 16 luglio 2020**

In riscontro alla comunicazione ID Sintel n. ID 126.803.263, si riporta il quesito e la relativa risposta:

**Quesito:**

*“Nel disciplinare di gara al capitolo 7.1 dei requisiti di idoneità professionale si chiede: almeno n. 1 (uno) responsabile amministrativo con rapporto di lavoro dipendente, denominato “office manager”, dedicato alla gestione amministrativa del contratto con la stazione appaltante. Vorremmo sapere quali sono le mansioni e i compiti che questa figura “amministrativa” dovrà svolgere nello specifico.”*

**Risposta:**

Le mansioni ed i compiti dell’*office manager* sono quelli rientranti nella gestione amministrativa di un contratto d’appalto pubblico, in relazione alle attività di gestione e rendicontazione delle attività svolte, dal punto di vista amministrativo e contabile.

Distinti saluti

IL RESPONSABILE UNICO  
DEL PROCEDIMENTO  
Dott. Stefano Bonaldo

*Documento informatico predisposto, conservato e firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i*

