



Comune di Marigliano
Provincia di Napoli

DETERMINAZIONE II SETTORE
RESPONSABILE DEL SETTORE : I.D. Angelo Buonincontri
Registro Generale n. 1161 del 22/11/2018

Registro Settore n. 273 del 22/11/2018

OGGETTO - Affidamento incarichi di addetto alla Comunicazione del Comune di Marigliano mese di Dicembre 2018- Presa d'atto graduatoria e approvazione disciplinare di incarico

LIQUIDAZIONE

IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. del - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal_____.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che:

con Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 17/04/2018, immediatamente eseguibile per legge, si approvava il Bilancio di previsione 2018/2020;

con Delibera di G.C. n. 78/2018 si procedeva all'approvazione dei PEG 2018/2020;

la Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di comunicazione e informazione nella PA", considera attività di informazione istituzionale quelle volte a conseguire l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici (art. 1) ed individuando le strutture preposte allo svolgimento di tali attività;

con Determina Il Settore n. 232/2018 si approvava l'avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico in oggetto al fine di migliorare le attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza e della collettività in genere;

con Determina Il Settore n. 242/2018 si prendeva atto delle domande di partecipazione pervenute e si dava atto che, all'esito dell'istruttoria tecnica e del colloquio previsto nel citato avviso si sarebbe provveduto alla presa d'atto della graduatoria ed alla nomina dei vincitori;

Dato atto che:

con verbale n. 1 del 31/10/2018 la Commissione esaminatrice, all'esito della valutazione dei curricula, stabiliva di effettuare il colloquio, previsto dall'art. 6 del suddetto avviso pubblico, ai soli sei partecipanti a cui erano stati attribuiti da 5 a 7 punti;

con Verbale n. 2 del 08/11/2018, all'esito di detti colloqui e considerata la rinuncia del candidato Ottaiano Simone Pasquale, la commissione esaminatrice ha redatto la seguente graduatoria dei restanti cinque candidati:

1. Cerciello Valentina
2. Dandolo Gabriele
3. Papilio Viviana
4. Monda Saverio
5. Pannella Antonio

Vista la nota sindacale di indirizzo prot. gen. n. 23812 del 22/11/2018 con la quale, stante lo slittamento dei tempi tecnici che consente l'espletamento dell'incarico per il solo mese di dicembre, si invita a prevedere l'affidamento dell'incarico in oggetto ai primi quattro classificati;

Ritenuto opportuno:

- prendere atto della graduatoria sopra indicata come redatta dalla commissione esaminatrice;
- demandare a successivo atto la nomina dei vincitori, all'esito della conferma dell'accettazione dell'incarico da parte degli aventi diritto e, per l'effetto incaricare i primi quattro classificati quali addetti alla comunicazione del comune di Marigliano per il mese di dicembre 2018;

Visto lo schema del disciplinare per l'affidamento dell'incarico di addetto alla comunicazione del Comune di Marigliano, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- la L. 208/2015
- il D. Lgs. 50/2016
- il D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni;
- il principio contabile finanziario applicato alla competenza finanziaria (allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011);
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

DETERMINA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dare atto che con Verbale n. 2 del 08/11/2018, considerata la rinuncia del candidato Ottaiano Simone Pasquale, la commissione esaminatrice ha redatto la seguente graduatoria dei restanti cinque candidati:

1. Cerciello Valentina
2. Dandolo Gabriele
3. Papilio Viviana
4. Monda Saverio
5. Pannella Antonio

Prendere atto:

della graduatoria sopra indicata come redatta dalla commissione esaminatrice;
della nota sindacale di indirizzo prot. gen. n. 23812 del 22/11/2018 con la quale, stante lo slittamento dei tempi tecnici che consente l'espletamento dell'incarico per il solo mese di dicembre, si invita a prevedere l'affidamento dell'incarico in oggetto ai primi quattro classificati;

Approvare lo schema del disciplinare per l'affidamento dell'incarico di addetto alla comunicazione del Comune di Marigliano, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

Demandare a successivo atto la nomina dei vincitori, all'esito della conferma dell'accettazione dell'incarico da parte degli aventi diritto e, per l'effetto incaricare i primi quattro classificati quali addetti alla comunicazione del comune di Marigliano per il mese di dicembre 2018;

Dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa;

Trasmettere il presente atto all'Ufficio di segreteria generale per la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Il Responsabile II Settore
I.D. Angelo Buonincontri

DISCIPLINARE PER AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE

L'anno duemiladiciotto il giorno _____ del mese di _____, presso l'Ufficio del personale del Comune di Marigliano:

Tra

IL COMUNE DI MARIGLIANO, come rappresentato dal Responsabile Il Settore, _____, nato a _____ il _____, in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, domiciliato per la carica presso la Sede Comunale – Piazza Municipio (di seguito denominato Comune)

E

Il/la Dott/ssa _____ nato/a a _____, il _____, e residente a _____, in _____ (C.F.: _____),

PREMESSO che

- con Determina Il Settore..... del..... si prendeva atto della graduatoria per l'affidamento di incarichi di addetto alla Comunicazione del Comune di Marigliano per il mese di Dicembre 2018 e si procedeva all'approvazione del disciplinare di incarico

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

In riferimento a quanto contenuto nell'art. 7, comma 6 del T.U. in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/01), relativamente alle iniziative per garantire le attività di informazione e di comunicazione previste dalla legge 7.6.2000, n. 150, si conferisce incarico al/la dott./ssa _____, il/la quale accetta, l'incarico professionale di "Addetto alla Comunicazione" del Comune di Marigliano.

L'incaricato dovrà svolgere attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna, fra le quali:

- la redazione di comunicati amministrativi, a mezzo stampa o realizzati con l'ausilio di sistemi video, telematici e informatici (sito web, facebook, twitter, ecc., nei quali venga riportato e divulgato l'operato dell'ente con particolare attenzione a nuove proposte/delibere/ordinanze/atti in genere per i quali si ritenga di dover dare una efficace pubblicità alla comunità;
- l'organizzazione e gestione di conferenze stampa, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio;
- portavoce dell'amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- supporto alla progettazione di campagne informative istituzionali, redazione e cura di tutti i materiali di informazione necessari a sviluppare i progetti dell'Ente sui mezzi di comunicazione;
- supporto nell'organizzazione di eventi e relativa attività di comunicazione;
- supporto nella progettazione, organizzazione e realizzazione di strumenti di partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione;
- supporto nella gestione degli aggiornamenti del sito istituzionale, nella gestione della comunicazione mediante social network.

Art. 2 – Durata dell’incarico

La durata dell’incarico di cui al seguente atto è stabilita a decorrere dal 01/12/2018 sino al 31/12/2018.

Art. 3 – Natura del rapporto

L’incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 2222 e seguenti del codice civile, dovrà essere svolto personalmente dal prestatore d’opera, senza vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dell’Amministrazione comunale e senza l’inserimento del professionista nell’apparato organizzativo del Comune.

Le prestazioni sono svolte coordinandosi con l’Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, con l’impegno del professionista ad assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali o in altre sedi in relazione alle esigenze legate allo svolgimento delle attività previste all’articolo 1, occorrendo anche in orari serali e festivi.

Art. 4 – Corrispettivo

Il corrispettivo del presente incarico è stato determinato in Euro, comprensivo di Iva e di ogni onere di legge, assistenziale, previdenziale e fiscale.

All’infuori della somma pattuita null’altro è dovuto a qualsiasi titolo per le prestazioni di cui al presente atto. Si specifica in particolare che le spese sostenute dal professionista non sono rimborsabili neppure su presentazione di idonea documentazione.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà pagato a mensilità posticipate, previa verifica dell’effettivo svolgimento dell’incarico, mediante accredito diretto sul conto corrente bancario segnalato dal professionista. Per ciascuna mensilità dovrà essere presentata una nota descrittiva dell’attività svolta.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione della fattura elettronica di importo non superiore all’importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l’intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell’intero incarico.

Art. 5 – Codice di Comportamento

Il Professionista si impegna al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano allegato al presente disciplinare.

Art. 6 – Controlli

E’ esclusa qualsiasi forma di controllo gerarchico e disciplinare. Da parte dell’Amministrazione Comunale sono ammessi unicamente controlli e direttive attinenti alle caratteristiche del risultato promesso.

Qualora il professionista incaricato non proceda all’esecuzione dei compiti oggetto del presente incarico con la perizia e la diligente cura richieste nella fattispecie, il Comune può fissare un congruo termine entro il quale l’incaricato stesso dovrà uniformarsi alle condizioni del presente disciplinare. Decorso inutilmente tale termine, il Comune potrà recedere dal contratto salvo il diritto del risarcimento dei danni subiti.

Art. 7 – Recesso

A prescindere dall’ipotesi di cui all’articolo precedente, è facoltà del Comune recedere dall’incarico in qualunque momento, in applicazione dell’art. 2237 del codice civile e con un preavviso di almeno 30 giorni, pagando quanto maturato a favore del professionista per l’opera prestata sino al momento del recesso.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente atto si fa riferimento alle norme del Codice Civile per le prestazioni di lavoro autonomo.

Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il Dirigente del II Settore .

Art. 8 – Proprietà

Tutti gli articoli e i testi prodotti dal professionista resteranno di proprietà piena ed esclusiva dell'Amministrazione Comunale. Per quanto concerne il diritto d'autore si fa riferimento alla legge 633/1941.

Art. 9 – Segreto d'ufficio

Il professionista si obbliga a mantenere riservati i fatti, le informazioni, i documenti o altro di cui verrà a conoscenza in qualunque modo durante lo svolgimento dell'incarico.

Art. 10 - Privacy

I dati elaborati e trattati in relazione al presente incarico rientrano fra quelli trattati dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione e la cura dei propri fini istituzionali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016;

Art. 11 – Registrazione

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso con applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi dell'art. 110 della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131 ed è esente da bollo a norma dell'art. 25 della tabella, allegato B, del D.P. R. 26.10.1972, n. 642.

Art. 12 - Foro competente

In caso di controversie nascenti dall'esecuzione del presente incarico sarà competente il Foro di Nola.

Art. 13 – Clausole finali

Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente disciplinare, si considera vigente quanto disposto dagli articoli di legge 2222 c.c. e seguenti, disciplinanti il lavoro autonomo.

Letto, confermato e sottoscritto

L'incaricato

Il Responsabile II Settore