

COMUNE DI CASTELRAIMONDO (MC)

PROVINCIA DI MACERATA

NUM. REGISTRO GENERALE 1021

COPIA DI DETERMINAZIONE

DEL SETTORE AFFARI GENERALI

NUM. 105 DEL 30-12-19

=====

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DEI
SERVIZI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON GLI ORGA=**
NI DI INFORMAZIONE PER IL COMUNE DI CASTELRAIMONDO
- DETERMINAZIONE A CONTRATTARE AI SENSI DELL'ART.

=====

L'anno duemiladiciannove il giorno trenta del mese
di dicembre,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

adotta la seguente DETERMINAZIONE:

Vista la Deliberazione della Giunta Municipale n. 200 del
21/12/2019: "INDIRIZZI PER CONFERIMENTO DI UN INCARICO PER LO
SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON GLI ORGANI DI
INFORMAZIONE PER IL COMUNE DI CASTELRAIMONDO.", con la quale veniva
fornito al responsabile del Servizio Affari Generali l'indirizzo di
individuare un soggetto in possesso dei requisiti professionali
necessari allo svolgimento dell'incarico di curare, per il Comune di
Castelraimondo e per il periodo di 2 (due) anni decorrenti dal
conferimento, i servizi di e relazione con gli organi di informazione
per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di
Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali
pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di
particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del
Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno
inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione
all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche
locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio,
televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana;

Visto l'art. 192 del D. lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s. m. e i.;

Visto lo Statuto Comunale, articolo 91 relativo ai principi
di organizzazione interna;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei
servizi;

Visto il D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed
integrazioni;

Dato atto che l'importo dell'incarico non potrà superare la
somma di Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00), oltre IVA come per
legge, per ciascun anno di durata dello stesso;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'acquisizione in
economia di beni, servizi e lavori;

Considerato, pertanto, di avvalersi, per l'affidamento
dell'incarico in oggetto, della procedura ristretta consistente
nell'invito a presentare un'offerta economica ad almeno n. 2 (due)

DETERMINAZIONI SETTORE AFFARI GENERALI n. 105 del 30-12-2019 - pag. 1 -
COMUNE DI CASTELRAIMONDO

soggetti professionalmente qualificati per lo svolgimento dell'incarico di che trattasi, con successiva aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa;

Visti gli atti predisposti dal Responsabile del Servizio Affari Generali, costituiti dalla lettera di invito a presentare l'offerta e dallo schema di contratto di affidamento dell'incarico da stipularsi nella forma di scrittura privata, rispettivamente allegati sotto il n. 1 e n. 2, quali parti integranti e sostanziali del presente atto determinativo, come già approvati con il sopra richiamato atto giuntale;

Ritenuto di dover procedere all'approvazione dei succitati allegati;

Ritenuto, altresì, di individuare nelle seguenti Ditte i 2 (due) soggetti da invitare a presentare l'offerta per l'affidamento dell'incarico de quibus:

- 1) Ditta Comunicamonti Srl con sede a Camerino (MC);
- 2) Ditta Eleonora Conforti, con sede a Camerino (MC);

Ritenuto inoltre di fissare il termine di presentazione delle offerte alle ore 11 del giorno 09.01.2020 e quello per l'apertura delle offerte regolarmente pervenute alle ore 12 del giorno 09.01.2020;

Visto il Decreto Sindacale n. 6471 del 22/05/2019 di attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali);

D E T E R M I N A

1) Di richiamare le premesse quale parte integrante del presente atto determinativo.

2) Di avviare il procedimento per il conferimento di un incarico per lo svolgimento dei servizi di e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana, per la durata di anni 2 (due) decorrenti dalla data di conferimento, con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

3) Di stabilire che la scelta del contraente avvenga mediante procedura ristretta consistente nell'invito a presentare un'offerta economica ai seguenti n. 2 (due) soggetti professionalmente qualificati per lo svolgimento dell'incarico di che trattasi, con successiva aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa:

- 1) Ditta Comunicamonti Srl, con sede a Camerino (MC);
- 2) Ditta Eleonora Conforti, con sede a Camerino (MC).

4) Di approvare gli atti predisposti dal Responsabile del Servizio Affari Generali, costituiti dalla lettera di invito a presentare l'offerta e dallo schema di contratto di affidamento dell'incarico da stipularsi nella forma di scrittura privata, rispettivamente allegati sotto il n. 1 e n. 2, quali parti integranti e sostanziali del presente atto determinativo.

5) Di dare atto che l'offerta economica non dovrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00), oltre IVA come per legge,

per ciascun anno di durata dell'incarico e che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

6) Di fissare il termine di presentazione delle offerte alle ore 11 del giorno 09.01.2020 e quello per l'apertura delle offerte regolarmente pervenute alle ore 12 del giorno 09.01.2020.

7) Di prendere atto della nomina del Responsabile del Procedimento nella persona del Dott. Diego Gallitri.

8) Di demandare al Responsabile del Procedimento la predisposizione degli atti finalizzati alla regolare definizione della procedura di affidamento dell'incarico in questione.

SCHEMA LETTERA DI INVITO



COMUNE DI CASTELRAIMONDO

Provincia di Macerata

C.A.P. 62022 - Piazza della Repubblica n. 12 - tel. 0737 / 641723 - 641724; fax 0737 / 640096 - P.I. 00116600438

Castelraimondo
Prot. n. _____

Oggetto: Invito a presentare la Vs. migliore offerta per lo svolgimento dell'incarico di curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo.

Spett _____

CIG: _____

Con la presente, si invita codesta Spett.le Ditta a presentare la migliore offerta economica per lo svolgimento del seguente incarico e con le seguenti modalità:

a) **Oggetto dell'incarico:** curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

b) **Durata dell'incarico:** 2 (due) anni decorrenti dalla data del conferimento, con la possibilità per le parti di recedere anticipatamente e per gravi e/o giustificati motivi, mediante idonea lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso di almeno trenta giorni, ovvero con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

c) In caso di recesso per gravi e/o giustificati motivi, da parte dell'Amministrazione o dell'incaricato, spetterà all'incaricato il compenso per l'attività già svolta, calcolato, su base mensile, fino allo scadere del termine di cui al punto precedente.

Il caso del recesso senza gravi e/o giustificati motivi ovvero comunicato oltre il termine di preavviso di cui al 1° comma del presente articolo è regolamentato come segue:

- nel caso di recesso dell'incaricato, allo stesso non spetterà alcun compenso per l'attività svolta fino al momento del recesso;

- nel caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, all'incaricato spetterà l'intero compenso previsto fino allo scadere del presente incarico.

d) Il rapporto instaurato non presuppone alcun rapporto di lavoro subordinato né di collaborazione coordinata e continuativa;

e) Le prestazioni professionali dovranno essere svolte in piena autonomia, ma in stretto rapporto d'intesa con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale;

f) Pagamenti: il compenso spettante all'incaricato verrà pagato, dietro presentazione di regolare fattura, in quattro soluzioni di pari importo da corrispondersi, rispettivamente, al fine di ciascun trimestre di regolare svolgimento dell'incarico. Nessuna somma oltre quella richiesta all'atto di presentazione dell'offerta, potrà essere richiesta ad alcun titolo all'Ente.

g) L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione il materiale informativo, tecnico e documentaristico in suo possesso, necessario allo svolgimento dell'incarico, ivi compresa la password di accesso al sito www.comune.castelraimondo.mc.it, nonché di rendere disponibili i propri uffici e servizi per facilitare l'assolvimento delle prestazioni da parte dell'incaricato.

h) Le prestazioni saranno svolte dall'incaricato nei modi, orari e sedi ritenuti più opportune ferma restando ampia facoltà al medesimo di accedere agli uffici del Comune e di operarvi avuto riguardo agli orari di servizio degli stessi uffici.

i) Qualsiasi modifica dell'incarico, rispetto a quanto stabilito nel presente disciplinare, dovrà essere convenuta ed accettata per iscritto dalle parti.

l) Qualsiasi controversia relativa all'incarico sarà rimessa al competente Giudice del Foro di Macerata;

m) L'offerta non potrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge, per ciascun anno di durata dell'incarico.

La lettera d'offerta, redatta in carta e forma libere e da produrre in busta chiusa e sigillata, dovrà contenere a pena di esclusione i seguenti elementi essenziali:

- Offerta economica che non dovrà essere superiore ad Euro 3.700,00 (Euro tremilasettecento/00) oltre IVA ed altri oneri di legge per ciascun anno di durata dell'incarico;

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale il titolare attesti di non trovarsi in alcune delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;

- Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) o valida autocertificazione dello stesso;

- Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla L. 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni;

- Fotocopia di un valido documento d'identità del titolare.

Termine di presentazione delle domande: le domande dovranno pervenire al Comune di Castelraimondo – Ufficio Protocollo, Via Giovanni XXIII n. 7, 62022 Castelraimondo (MC) entro e non oltre le ore 11,00 del giorno 09.01.2020. L'apertura delle buste contenenti le richieste pervenute nei termini, avverrà presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Castelraimondo, il giorno 09.01.2020 alle ore 12.00.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Responsabile del procedimento: Dott. Diego Gallitri, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Castelraimondo - Via Giovanni XXIII n. 7, 62022 Castelraimondo (MC) - tel. 0737641723 - fax 0737640096 - email: diego.gallitri@comune.castelraimondo.mc.it - PEC: comunecastelraimondo@pec.it.

SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL

AFFARI GENERALI

(Dott. Diego Gallitri)

SCHEMA DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DELL' INCARICO



COMUNE DI CASTELRAIMONDO

Provincia di Macerata

C.A.P. 62022 - Piazza della Repubblica n. 12 - tel. 0737 / 641723 - 641724; fax 0737 / 640096 - P.I. 00116600438

Contratto per l'affidamento di un incarico per la cura e la gestione dei servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo

Con la presente,

il sottoscritto, Dott. Diego Gallitri nato a Macerata il 02/11/1971, responsabile del servizio Affari Generali, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'intestato Ente, ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. 267/2000, in esecuzione della deliberazione di Giunta Municipale n. 200 del 21/12/2019, immediatamente esecutiva, nonché della determinazione dello stesso responsabile del servizio Affari Generali n. 105 del 30.12.2019,

CONFERISCE

alla Ditta _____, con sede in _____ (___), via _____ n. __, Partita IVA n. _____ legalmente rappresentata dal Sig. _____ nato a _____ il __.__.__. e residente in _____, via _____ n. __, Codice Fiscale: _____,

l'incarico per la cura e la gestione dei servizi di comunicazione nonché la consulenza su campagne informative per gli eventi del Comune di Castelraimondo, ai seguenti patti e condizioni:

a) Oggetto dell'incarico: curare, per il Comune di Castelraimondo, i servizi di comunicazione e relazione con gli organi di informazione per il Comune di Castelraimondo, in particolare:

- diffusione degli eventi e delle notizie riguardanti il Comune di Castelraimondo nonché di comunicati di pubblica utilità e rilevanza;
- aggiornamento del portale istituzionale del Comune e delle eventuali pagine dello stesso sui social network;
- consulenza per progettazione e organizzazione di singoli eventi di particolare rilevanza per la città;
- organizzazione di conferenze stampa;
- divulgazione di notizie riguardanti le principali attività del Comune (note, immagini e quant'altro necessario), che verranno inoltrate, attraverso una strategia di comunicazione in relazione all'evento da promuovere, alle principali testate giornalistiche locali, provinciali, regionali e nazionali (carta stampata, radio, televisioni, siti internet e social network);
- presenza alle sedute del consiglio comunale;
- servizi di pubblicità e pubbliche relazioni;
- la presenza in Comune di un incaricato per n. 1 giorno la settimana.

b) Il presente incarico avrà la durata di 2 (due) anni decorrenti dalla stipula del presente atto, con la possibilità per le parti di recedere anticipatamente e per gravi e/o giustificati motivi, mediante idonea lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un preavviso di almeno trenta

giorni, ovvero con possibilità di proroga dell'incarico per un ugual periodo, qualora, alla scadenza naturale, dovesse essere riscontrata la sussistenza e la permanenza delle ragioni di convenienza economica per l'Ente.

c) In caso di recesso per gravi e/o giustificati motivi, da parte dell'Amministrazione o dell'incaricato, spetterà all'incaricato il compenso per l'attività già svolta, calcolato, su base mensile, fino allo scadere del termine di cui al punto precedente.

Il caso del recesso senza gravi e/o giustificati motivi ovvero comunicato oltre il termine di preavviso di cui al 1° comma del presente articolo è regolamentato come segue:

- nel caso di recesso dell'incaricato, allo stesso non spetterà alcun compenso per l'attività svolta fino al momento del recesso;

- nel caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, all'incaricato spetterà l'intero compenso previsto fino allo scadere del presente incarico.

d) Il rapporto instaurato con il presente incarico non presuppone alcun rapporto di lavoro subordinato né di collaborazione coordinata e continuativa.

e) Le prestazioni professionali dovranno essere svolte in piena autonomia, ma in stretto rapporto d'intesa con il Sindaco e l'Amministrazione Comunale.

f) Pagamenti: il compenso spettante all'incaricato, fissato in _____,___ Euro (_____/00) verrà pagato, dietro presentazione di regolare fattura, in quattro soluzioni di pari importo da corrispondersi, rispettivamente, alla fine di ciascun trimestre solare. Nessuna somma oltre quella richiesta all'atto di presentazione dell'offerta, potrà essere richiesta ad alcun titolo all'Ente.

g) L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione il materiale informativo, tecnico e documentaristico in suo possesso, necessario allo svolgimento dell'incarico, ivi compresa la password di accesso al sito www.comune.castelraimondo.mc.it, nonché di rendere disponibili i propri uffici e servizi per facilitare l'assolvimento delle prestazioni da parte dell'incaricato.

h) Le prestazioni saranno svolte dall'incaricato nei modi, orari e sedi ritenuti più opportune ferma restando ampia facoltà al medesimo di accedere agli uffici del Comune e di operarvi avuto riguardo agli orari di servizio degli stessi uffici.

i) Qualsiasi modifica delle condizioni contenute nel presente incarico, dovrà essere convenuta ed accettata per iscritto dalle parti.

l) Qualsiasi controversia relativa al presente incarico sarà rimessa al competente Giudice del Foro di Macerata.

m) In relazione agli adempimenti previsti dalla Legge n. 675/1996 e scaturenti dal suddetto incarico, l'incaricato autorizza il Comune di Castelraimondo al trattamento dei propri dati personali.

Castelraimondo, __. __. 2020

p. la Ditta
L'incaricato
Servizio Affari Generali
(Sig. _____)

p. Il Comune di Castelraimondo
Il Responsabile del
(Dott. Diego Gallitri)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to GALLITRI DR. DIEGO

Ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, verificata la regolarità contabile, si attesta la copertura finanziaria, ciò comportando l'esecutività dell'atto.

Castelraimondo li, 30-12-19 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**
F.to Cingolani Dr.Ssa Paola

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della suestesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

Castelraimondo li, 30-12-19 **IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**
F.to GALLITRI DR. DIEGO

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 30-12-19 al 14-01-20

Castelraimondo li, **IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**
F.to GALLITRI DR. DIEGO

=====

E' copia conforme all'originale.

Castelraimondo li, 30-12-19 **IL RESPONSABILE DEL SETTORE**
GALLITRI DR. DIEGO