



COMUNE DI NONANTOLA

Provincia di Modena

DETERMINA N° 325 DEL 05/12/2019

AREA AFFARI GENERALI

Area Affari Generali

Oggetto: PROCEDURA COMPARATIVA PER AFFIDAMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE ESTERNA DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE PRESSO IL COMUNE DI NONANTOLA PER LA DURATA DEL MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

il Responsabile dell'Area

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. (artt. 107, 109, 183);

Visto il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. (artt. 4, 13 e seguenti);

Visto lo Statuto Comunale (Capo III, artt. 33 e seguenti);

Visto il vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. 11 e seguenti);

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 21361 del 07/10/2019, con il quale è stato assegnato l'incarico di Direttore dell'Area Amministrativa - Affari Generali del Comune di Nonantola al Dott. Stefano Sola;

Richiamate le delibere di:

- Consiglio Comunale n. 2 del 10/01/2019, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2019-2021;
- Consiglio Comunale n. 11 del 10/01/2019, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2019-2021;
- Giunta Comunale n. 15 del 07/02/2019, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;

Richiamata:

- la determinazione del Direttore dell'Area Amministrativa Affari Generali del Comune di Nonantola n. 265 del 07/10/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è stabilito, tra l'altro:
 1. di provvedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione professionale esterna di addetto alla comunicazione del Comune di Nonantola, individuando il professionista mediante procedura comparativa per titoli;

2. di approvare le seguenti modalità di effettuazione della procedura comparativa propedeutica alla scelta dell'incaricato cui affidare l'incarico di addetto stampa:

- relativamente alle forme di pubblicità, tramite bando di informazione che verrà pubblicato sul sito internet del comune di Nonantola e dell'Unione comuni del Sorbara, per un periodo di 15 giorni consecutivi, al fine di garantire la massima partecipazione e concorsualità;
- relativamente alle procedure di aggiudicazione, tramite comparazione che tenga conto dei titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale, dell'esperienza documentata in redazioni giornalistiche nei differenti settori (cartaceo, radiofonico/televisivo, quotidiani on line); oltre alla valorizzazione delle modalità di gestione dei rapporti con rappresentanti di emittenti televisive e radiofoniche, metodologia di lavoro nell'organizzazione di conferenze stampa e comunicati stampa, disponibilità di giorni e orario;
- relativamente ai requisiti per la partecipazione, saranno ammessi a partecipare alle procedure di comparazione i professionisti che siano in possesso, della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
 - d) non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - e) diploma di scuola media superiore e/o diploma di laurea;
 - f) iscrizione all'albo dei giornalisti.
- La commissione, appositamente nominata, provvederà ad assegnare fino a 40 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino a 60 punti per la valutazione del progetto /proposta presentata da ciascun professionista;

3. di approvare il disciplinare d'incarico e lo schema di contratto agli atti del servizio;

4. di prenotare la somma di € 29.865,60 per il periodo 2020-2021 per l'incarico di collaborazione professionale esterna di addetto alla comunicazione onnicomprensivo degli oneri previdenziali e fiscali come segue:

€ 14.932,80 annuali, con imputazione al capitolo 121 "Incarico per addetto stampa", CTE 1.03.02.11.999, per l'annualità 2020;

€ 14.932,80 annuali, con imputazione al capitolo 121 "Incarico per addetto stampa", CTE 1.03.02.11.999, per l'annualità 2021, fino alla scadenza contrattuale in base a quanto stabilito dall'art. 183, comma 6 lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, dando atto che le somme necessarie agli oneri derivanti dal contratto pluriennale per gli esercizi successivi al 2021 verranno previste con l'approvazione dei bilanci di previsione 2020-2022, 2021-2023 e 2022-2024;

5. di pubblicare il presente atto, in Amministrazione trasparente, sezione incarichi professionali ai sensi dell'art 15 del D.Lgs. 33/2013 e sarà inoltrato al Servizio Unico del Personale il modulo ai fini della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica per l'Anagrafe delle prestazioni.

Preso atto che in data 02/12/2019 alle ore 12.00 è scaduto il termine per la presentazione delle domande relative alla procedura in oggetto, e che, secondo quanto risulta dal Protocollo del Comune di Nonantola, sono pervenute n. 3 (tre) candidature per la procedura comparativa di che trattasi;

Precisato che, come specificato nella determina sopra richiamata, occorre individuare una specifica Commissione che provvederà ad assegnare fino a 40 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino a 60 punti per la valutazione del progetto/proposta presentata da ciascun professionista;

Considerato che risultano in possesso della necessaria esperienza e professionalità, come risulta dai curricula vitae agli atti del servizio, e nominabili in qualità di esperti i signori:

- Dott.ssa Myriam Carlucci, Istruttore Direttivo del Servizio Segreteria e Protocollo del Comune di Nonantola;
- Dott. Francesco Rossetti, dipendente presso l'Ufficio stampa del Comune di Soliera.

Ritenuto opportuno procedere, pertanto, alla nomina della Commissione per la valutazione delle candidature dei partecipanti alla procedura comparativa in oggetto, così definendola:

1. Dott. Stefano Sola, Direttore dell'Area Amministrativa Affari Generali del Comune di Nonantola, in qualità di Presidente;
2. Dott.ssa Myriam Carlucci, Istruttore Direttivo del Servizio Segreteria e Protocollo del Comune di Nonantola, in qualità di componente esperto per aver maturato significativa esperienza nella materia oggetto della procedura, nel corso del suo percorso professionale, con funzioni altresì di segretario verbalizzante;
3. Dott. Francesco Rossetti, dipendente presso l'Ufficio stampa del Comune di Soliera, in qualità di componente esperto per aver maturato significativa esperienza nella materia oggetto della procedura, nel corso del suo percorso professionale.

Di dare atto che tutti i membri della Commissione hanno manifestato la piena disponibilità ad assumere l'incarico;

Ricordato che la Commissione procederà, secondo quanto stabilito dal disciplinare di incarico, in data 06/12/2019 dalle ore 09.00 in seduta pubblica, all'esame della regolarità della documentazione richiesta, al fine di procedere all'ammissione dei partecipanti, e di seguito proseguirà i lavori in seduta riservata;

Dato atto che con la sottoscrizione del presente provvedimento il Responsabile attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ed il Responsabile finanziario la regolarità contabile e la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Dato atto che il presente provvedimento diviene esecutivo per effetto della sottoscrizione da parte del Responsabile dell'Area competente;

Ritenuto opportuno provvedere nel merito;

DETERMINA

di nominare la Commissione per la valutazione delle candidature presentate per la procedura in oggetto, così definendola:

1. Dott. Stefano Sola, Direttore dell'Area Amministrativa Affari Generali del Comune di Nonantola, in qualità di Presidente;
2. Dott.ssa Myriam Carlucci, Istruttore Direttivo del Servizio Segreteria e Protocollo del Comune di Nonantola, in qualità di componente esperto per aver maturato significativa esperienza nella materia oggetto della procedura, nel corso del suo percorso professionale, con funzioni altresì di segretario verbalizzante;
3. Dott. Francesco Rossetti, dipendente presso l'Ufficio stampa del Comune di Soliera, in qualità di componente esperto per aver maturato significativa esperienza nella materia oggetto della procedura, nel corso del suo percorso professionale.

il Responsabile dell'Area
Stefano Sola / INFOCERT SPA
Sottoscritto digitalmente