



COMUNE DI VIGNOLA
Provincia di Modena

DIREZIONE RAPPORTI CON LA CITTA'

Servizio Segreteria del Sindaco

DETERMINAZIONE DI IMPEGNO

Prog. 2137

NR. 92 in data 24/12/2013 del Registro di Settore

NR. in data del Registro Generale

**OGGETTO: AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER ATTIVITA' DI ADDETTO
STAMPA PRESSO LA SEGRETERIA DEL SINDACO - Impegno di spesa.**

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- fra le linee programmatiche di questa Amministrazione per il periodo 2009-2014 la comunicazione riveste un ruolo di primo piano, per mezzo della quale si intende perseguire l'obiettivo di diffondere e facilitare la conoscenza delle disposizioni normative a livello comunale, di illustrare il lavoro istituzionale, di favorire l'accesso ai servizi pubblici, di agevolare i processi di semplificazione amministrativa e di trasparenza dei procedimenti, di stimolare l'approfondimento sui temi di interesse pubblico, sociale e di promuovere l'immagine della città di Vignola;
- al fine di conseguire l'obiettivo primario di cui innanzi l'Amministrazione sta predisponendo uno specifico piano generale di comunicazione, più articolato e complesso di quello in essere, per la realizzazione del quale si è reso necessario ed indispensabile disporre di professionalità specificatamente qualificate dotate di comprovata professionalità e di esperienza nel settore;
- presso la Segreteria del Sindaco non risulta attualmente la presenza di un addetto stampa e che si ritiene necessario anche per il 2013 dotarsi di una tale figura professionale da affiancare all'attuale struttura deputata alla comunicazione data l'importanza strategica che riveste una tale attività nonché le implicazioni che possono scaturire a livello informativo di immagine;
- la L. 150 del 7.06.2000, avente ad oggetto "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", e il DPR 21.09.2001, n. 442, "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale utilizzato presso le pubbliche amministrazioni per le attività di comunicazione" hanno dettato, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, disposizioni per disciplinare compiutamente le attività di informazione e di comunicazione della Pubblica Amministrazione;
- la direttiva 7 febbraio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica "Direttiva sulle attività di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni"

indirizza l'attività di comunicazione proponendone quali finalità principali lo sviluppo di una coerente politica di comunicazione integrata con i cittadini e le imprese e la gestione professionale e sistematica dei rapporti con tutti gli organi di informazione (mass media tradizionali e nuovi) richiamando l'impegno delle pubbliche amministrazioni all'applicazione della L. n. 150/2000 e alla definizione di strutture e risorse necessarie per:

- o progettare e realizzare attività di informazione e comunicazione destinate ai cittadini e alle imprese;
 - o procedere ad una rinnovata ingegneria dei processi di comunicazione interna e adeguare i flussi di informazione a supporto dell'attività degli uffici che svolgono attività di informazione e comunicazione, e il loro coordinamento;
 - o produrre e fornire informazioni, promuovere eventi che possano tradursi in notizie per i mass media tradizionali e nuovi - come i giornali on-line - e altri mezzi di diffusione di notizie di interesse pubblico;
- il Regolamento anzidetto prevede specifiche norme riguardanti i requisiti culturali e professionali per lo svolgimento dell'incarico di addetto stampa, fra cui in particolare il requisito della iscrizione nell'Albo Nazionale dei giornalisti e dei Pubblicisti di cui all'art. 26 della L. n. 69 del 3.02.1963;
 - l'Amministrazione, avendo evidenziato la necessità di avvalersi, a supporto del suo Ufficio, di una tale figura professionale, esperta nel campo della comunicazione istituzionale degli organi di vertice dell'Amministrazione Comunale e come corrispondente per i rapporti con la stampa e le pubbliche relazioni, con propria delibera di Giunta Comunale n. 63 del 18/04/2011 ha avviato la procedura per l'affidamento, mediante incarico professionale ad una figura esterna all'Ente in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per la posizione di lavoro e con particolare esperienza nel campo, dell'incarico di addetto stampa presso la Direzione Rapporti con la Città - Servizio Segreteria del Sindaco;
 - la selezione svoltasi in data 16 giugno 2011 si è conclusa con l'individuazione quale candidato in possesso delle capacità più significative per ricoprire l'incarico di collaborazione libero professionale la dr.ssa Carla Tassi;

RICHIAMATO l'art. 3 co. 3 lett) e del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 26/06/2007, che individua tra le tipologie di servizi in economia quelli informativi e di stampa, e dunque anche la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione, nonché l'art. 7 co. 1 punto che prevede, nel caso di importi inferiori a € 20.000 l'affidamento diretto di tali servizi;

DATO ATTO che alla figura professionale individuata saranno assegnate, in via esemplificative e non meramente esaustiva, le seguenti funzioni: la redazione di comunicati stampa ed approfondimenti relativi all'attività e alle deliberazioni degli organi amministrativi, l'organizzazione di conferenze stampa, la redazione del periodico dell'amministrazione comunale, l'azione di media relation, che prevede la cura dei rapporti con giornali e periodici, radio, siti web e televisioni nel corso di tutta la durata dell'incarico, al fine di favorire la realizzazione di articoli, uscite e servizi presso i media stessi, la promozione immagine ed eventi del comune, la collaborazione con i servizi del Comune per la gestione dei periodici d'informazione e del sito internet.

RICHIAMATO l'art. 3 della legge 136/2010 che prevede l'esclusione dell'applicazione delle disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari agli incarichi affidati ai sensi dell'art.7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001;

Richiamato il contratto stipulato il 20.06.2011 con il quale si affida l'incarico per il periodo 01/01/2011 – 31/12/2014;

DATO ATTO che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza del Servizio Segreteria del Sindaco;

RITENUTO di assumere un impegno di spesa per il periodo 1/01/2014 – 31/12/2014 pari ad € 14.000,00 con imputazione al capitolo 32/50 "Spese per informazione sull'attività del Comune" del bilancio 2014, che presenta la necessaria disponibilità;

DATO ATTO che mensilmente, previo riscontro dell'espletamento dell'incarico, dietro emissione di regolare fattura da presentare alla scadenza di ciascun mese per l'importo di € 1.143,78 oltre al contributo INPGI al 2% pari a € 22,88, e così per € 1.166,66 si provvederà alla liquidazione del compenso;

RICHIAMATO l'art. 3 co. 3 lett) e del Regolamento delle forniture e dei servizi in economia, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 26/06/2007, che individua tra le tipologie di servizi in economia quelli informativi e di stampa, e dunque anche la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione, nonché l'art. 7 co. 1 punto che prevede, nel caso di importi inferiori a € 20.000 l'affidamento diretto di tali servizi;

DATO ATTO che il presente incarico non rientra tra le tipologie previste dall'art. 1, comma 11, della legge 30/12/2004 n. 311;

DATO ATTO che la dott.ssa Carla Tassi è iscritta all'INPS - Gestione separata – ma non è possibile avere riscontro della regolarità contributiva;

VISTA l'iscrizione della dott.ssa Carla Tassi all'Albo dei Giornalisti – Elenco dei Pubblicisti;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 97 del 01/07/2013 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2013;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 26/06/2013 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTI i Regolamenti comunali di contabilità e dei contratti;

VISTO in particolare l'art. 183 del T.U.EE.LL. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);

DETERMINA

- 1) Di affidare, per motivazioni espresse in premessa, con contratto di lavoro autonomo, l'incarico di addetto stampa presso il Servizio Segreteria del Sindaco del Comune di Vignola alla dott.ssa Carla Tassi nata a Vignola (MO) il 26/11/1972 e residente a Vignola (MO) in via G. di Vittorio nr. 60, in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per la posizione di lavoro e di particolare esperienza nel campo;
- 2) Di disporre che l'incarico di tipo professionale è stato formalizzato tramite sottoscrizione del contratto di lavoro autonomo professionale;
- 3) Di ribadire che il presente incarico rientra tra le tipologie disciplinate nel citato decreto n. 165/2001 e che pertanto non è soggetto alle regole di tracciabilità;

- 4) Di impegnare a tale scopo la somma di € 14.000,00, imputandola al capitolo 32/50 "Spese per informazione sull'attività del Comune" del bilancio 2014, che presenta la necessaria disponibilità;
- 5) Di disporre che mensilmente, previo riscontro dell'espletamento dell'incarico, dietro emissione di regolare fattura da presentare alla scadenza di ciascun mese per l'importo di € 1.143,78 oltre al contributo INPGI al 2% pari a € 22,88, e così per € 1.166,66 si provvederà alla liquidazione del compenso;
- 6) Di trasmettere la presente determinazione al Dirigente della Direzione Servizi Finanziari e diverrà esecutivo a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

L'istruttoria del presente provvedimento – art. 4 L.241/90 e ss.mm. ed ii. – è stata eseguita dal dipendente dott. Mattia Monduzzi Donazzi.

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE
RAPPORTI CON LA CITTA'
(dott.ssa Elisabetta Pesci)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151 comma 4. del D.lgs. n. 267/2000:

- si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile.
- non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. Stefano Chini)