

COMUNE DI SALUDECIO

PROVINCIA DI RIMINI

C.A.P. 47040

P.IVA 00667190409

Tel 0541/981621

Fax 0541/981624

SERVIZIO CULTURA/TURISMO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 71	O G G E T T O	Affidamento alla Dott.ssa CELLI RITA della gestione dell'Ufficio Stampa per l'anno 2012– Impegno di spesa di € 4.990,00 e approvazione schema di convenzione.
Data 04/08/2012		C.I.G. N. Z260678B69

L'anno duemiladodici, il giorno quattro del mese di agosto nel proprio ufficio

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29/06/2012 dichiarata immediatamente eseguibile, mediante la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2012, il Bilancio Pluriennale 2012/2014 nonché la Relazione Previsionale e Programmatica per l'anno 2012;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 30/06/2012 esecutiva ai sensi di legge di "Assegnazione Provvisoria di risorse ai responsabili dei servizi per il conseguimento degli obiettivi di gestione";

PREMESSO che da vari anni il Comune di Saludecio annualmente organizza, direttamente o collaborando con altri Enti/Associazioni, manifestazioni, eventi, incontri che necessitano di una adeguata promozione e comunicazione;

PRESO ATTO che anche per l'anno 2012, il Comune di Saludecio, vista l'istanza presentata da data 26/07/2012 da parte della Dott.ssa **CELLI RITA** per la gestione dell'Ufficio Stampa richiedendo un corrispettivo di € 4.990,00 per lo svolgimento di:

- Redazione e diffusione di comunicati stampa per gli eventi culturali, per le manifestazioni di interesse turistico, per la comunicazione di carattere politico amministrativo;
- Organizzazione delle conferenze stampa dei vari eventi e comunicazione di carattere turistico;
- Preparazione e composizione delle cartelle stampa per le conferenze stampa;
- Organizzazione di interviste per i vari media;
- Composizione della rassegna stampa e on-line di ogni principale evento;

DATO ATTO che l'affidamento del servizio di che trattasi rientra nelle tipologie previste dall'art. 49 e seguenti del vigente Regolamento la disciplina dei contratti;

RICHIAMATO l'art. 52 commi 1 e 4 il quale prevede che l'esecuzione delle spese in economia per cottimo fiduciario deve essere preceduto dall'acquisizione di almeno cinque preventivi, ridotti, ad uno qualora:

- vi sia motivata specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero in ogni caso e senza la necessità di motivazione quando l'importo di spesa non supera l'ammontare di € 20.000,00 con esclusione di I.V.A.;

DATO ATTO che per l'affidamento del servizio "Ufficio Stampa" non superando l'importo di € 20.000,00 si possa procedere all'affidamento diretto, con l'acquisizione di un unico preventivo;

VISTO in proposito la nota del 23 luglio 2012 acquisita al protocollo di questo Ente in data 26/07/2012 ns. prot. 4538 contenente, fra l'altro, l'offerta economica pari ad € 4.990,00 (IVA inclusa)

VISTO l'art. 192 del D Lgs. n. 267/2000, il quale precisa che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare indicante:

- il fine che con il contratto si intende perseguire;
- l'oggetto, la forma, le clausole essenziali;
- le modalità di scelta del contraente.

TENUTO conto che:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire è quello di sviluppare il sistema di comunicazione esterna al fine di promuovere e sviluppare il territorio comunale ed il tessuto economico e sociale insediato, mediante una informazione rivolta all'intero territorio riminese;
- b) l'oggetto del contratto che avrà forma scritta, è la realizzazione di quanto previsto nell'allegato preventivo/offerta;
- c) il contraente è stato scelto mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 55 comma 4 del vigente regolamento;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTO il D. Lsg. 18/08/2000 n. 267;

VISTO lo Statuto Comunale ed il Vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTI gli artt. 4 e 17 del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

TUTTO ciò premesso

D E T E R M I N A

Per quanto sopra

1) di affidare, per le motivazioni esposte in premessa alla Dott.ssa CELLI RITA, residente in Novafeltria – Via Torricella 219/a, la gestione dell'Ufficio Stampa per la promozione turistica e culturale del Comune di Saludecio per l'anno 2012 per un corrispettivo di € 4.990,00 (IVA compresa);

2) di accettare il preventivo/offerta che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale

3) di approvare lo schema di convenzione allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto disciplinante i rapporti tra questo Ente e la Dott.ssa Celli;

4) di assumere l'impegno di spesa complessivo di € 4.990,00 per lo svolgimento dell'incarico di cui all'oggetto;

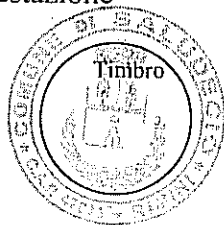
5) di imputare la somma di € 4.990,00 al Cap. 1545 (cod. 1050203) "800 FESTIVA – Servizi" del Bilancio 2012 che presenta la necessaria disponibilità;

6) di procedere con successivi atti alla liquidazione della spesa di cui trattasi dietro rilascio di regolari fatture, secondo le seguenti scadenze:

- 50% dell'importo complessivo pari ad € 2.495,00 (IVA compresa) entro e non oltre il 30 ottobre 2012;
- 50% dell'importo complessivo pari ad € 2.495,00 (IVA compresa) entro e non oltre il 31 dicembre 2012;

- 7) di dare atto che si provvederà a rendere noto il conferimento dell'incarico tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Saludecio, come disposto dalla normativa vigente;
- 8) di dare atto che ai sensi della L.136/2010 così come modificata dal decreto legge n.187/2010 convertito con L. 217/2010, le ditte (o i contraenti) si obbligano ad osservare le disposizioni di tracciabilità dei flussi finanziari. Il mancato rispetto dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del contratto "ipso iure", ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Le ditte (o i contraenti) si impegnano altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità" siano rispettati anche dagli eventuali sub-appaltatori. Inoltre, allo scopo comunicano che i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente con bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato (anche se non in via esclusiva), nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- 9) di dare atto che ai sensi della normativa richiamata al punto precedente, in data odierna è stato acquisito il C.I.G. N. **Z260678B69**;
- 10) di trasmettere copia della presente determinazione all'ufficio segreteria/contratti per gli adempimenti di cui all'art.53 del D.Lgs n°165/2001.

La presente determinazione anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale da oggi per 15 giorni consecutivi, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile o copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA ANTONELLA ALAGIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, come sostituito dall'art. 6, comma 11 della legge 15 maggio 1997, n. 127

APPONE

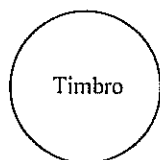
Il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato assunto sull'intervento/Capitolo _____ al n. _____ in data odierna.

Li,



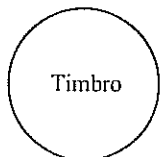
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
L'ASSESSORE DELEGATO CIALOTTI RAG. ROBERTO

N. _____ del Registro delle

PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

Li,



IL RESPONSABILE
MERLI MAURA

Marca
da
bollo
€. 14,62

COMUNE DI SALUDECIO

Provincia di Rimini

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO
STAMPA PER LA PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE DEL
COMUNE DI SALUDECIO**

L'anno duemiladieci addì _____ (____) del mese di _____
nella Residenza Comunale con la presente scrittura privata da valere ad
ogni effetto di legge

TRA

Il/La Dott.ssa Alagia Antonella, nata a S. Benedetto del Tronto il
13/05/1973 nella sua qualità di Responsabile dell'Ufficio Cultura/Turismo
del Comune di Saludecio, avente sede legale a Saludecio in Piazza Beato
Amato n. 1, C.F. 82006930406, la quale dichiara di intervenire in questo
atto non in proprio ma esclusivamente in nome e per conto del Comune
medesimo, di seguito denominato "Ente", che rappresenta in detta sua
qualifica ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

E

La Dott.ssa Rita Celli, nata a Pesaro il 30-08-1982 e residente a
Novafeltria Loc. Torricella n. 219/a, C.F. CLL RTI 82M70G479T nella sua
qualità di giornalista pubblicitaria;

PREMESSO

- che il Comune di Saludecio per la promozione e comunicazione di
eventi e manifestazioni turistico-culturali, ritiene necessaria l'attività
di un Ufficio Unico di Stampa;
- visto che all'interno del Comune non sussistono figure che per
professionalità e competenza possano ricoprire questo ruolo; .

- che con determina del Responsabile del servizio n. _____, in data _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato assunto l'impegno di spesa, necessario per l'affidamento della gestione dell'Ufficio Stampa per la Promozione Turistica e Culturale del Comune di Saludecio quantificata in € 4.990,00 complessivi, che trova adeguata copertura finanziaria nel bilancio dell'esercizio 2012;

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – FINALITA' DELLA PRESTAZIONE

Il Comune di Saludecio, come sopra rappresentato, conferisce alla Dott.ssa CELLI RITA che accetta, la gestione dell'Ufficio Unico Stampa per la Promozione Turistica e Culturale del territorio di Saludecio per l'anno 2012;

ART. 2 – NATURA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste nella promozione e comunicazione di eventi e manifestazioni turistiche e culturali attraverso l'attività di ufficio stampa, offrendo un valore aggiunto, in termini di diffusione e di qualità, all'immagine del territorio e agli eventi radicati su di esso.

ART. 3 – PRESTAZIONI

La Dott.ssa CELLI, con l'accettazione del presente incarico, si obbliga a fornire i seguenti servizi:

- Redazione e diffusione di comunicati stampa di eventi culturali e turistici del Comune di Saludecio;

- Redazione e diffusione di comunicati stampa per aspetti politico-amministrativi;;
- Organizzazione delle conferenze stampa dei vari eventi;
- Preparazione e composizione delle cartelle stampa per le conferenze stampa;
- Organizzazione di interviste per i vari media;
- Composizione della rassegna stampa e on-line di ogni principale evento;

ART. 4 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE PRESTAZIONI

La Dott.ssa CELLI, durante lo svolgimento dell'incarico:

- avrà a sua disposizione copia di tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro.
- l'incarico sarà svolto rapportandosi in particolare con il Responsabile del Servizio nonché con l'Assessore alla Cultura/Turismo Fronzoni Gigliola appositamente delegato, che fornirà alla incaricata le indicazioni necessarie per il corretto svolgimento dei servizi richiesti.
- I Servizi saranno svolti in prevalenza presso la sede dell'incaricata e/o dell'Amministrazione Comunale in Saludecio.

ART. 5 – DURATA DELL'INCARICO - RELAZIONE A CONSUNTIVO

L'incarico avrà una durata di _____ a decorrere dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

La Dottoressa dovrà informare periodicamente il Responsabile dell'Ufficio Cultura o suo delegato dell'attività svolta e predisporre una breve relazione finale per iscritto.

ART. 6 - RISERVATEZZA

La Società si impegna ad osservare il più scrupoloso segreto su tutte le informazioni e i dati di cui venga comunque a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico derivante dal presente contratto.

ART. 7 – COMPENSO

Il corrispettivo per la Società incaricata è stabilito in Euro 4.990,00 IVA inclusa al 21% (euro quattromilanovecentonovanta) onnicomprensivo di tutte le spese di trasferta e quant'altro risulti necessario per eseguire il lavoro.

ART. 8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento del compenso verrà effettuato, previa presentazione di regolare fattura, secondo le seguenti modalità:

- 50% dell'importo complessivo pari ad € 2.495, 00 (IVA compresa) entro e non oltre il 30 ottobre 2012.
- 50% dell'importo complessivo pari ad € 2.495,00 (IVA compresa) entro e non oltre il 31 dicembre 2012.

ART. 10 - CONTROVERSIE

Le eventuali controversie relative all'interpretazione e all'applicazione del presente disciplinare dovranno essere risolte con spirito di reciproca comprensione. Nel caso ciò non sia possibile è competente il Foro di Rimini.

ART. 11 – SPESE

Sono a carico della Società tutte le spese relative al presente atto, nessuna esclusa o eccettuata, ivi comprese le spese di bollo, di registrazione, i diritti di segreteria, ecc., se e in quanto dovute.

ART.12 - PRIVACY

Le parti, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, si autorizzano reciprocamente al trattamento dei propri dati personali, in relazione agli adempimenti connessi con il presente rapporto contrattuale.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune

L'Incaricata

Il Responsabile Servizi

f.to Dott.ssa Rita Celli

f.to Dott.ssa Antonella Alagia

.....

.....