



**Determinazione (DIM) nr. 51 Del 06/03/2024**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI**

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA CON INIZIO COINCIDENTE ALLA DATA DI AFFIDAMENTO E TERMINE AL 31.12.2024, EVENTUALMENTE RINNOVABILE IN CONFORMITÀ AL NUOVO PIANO DEGLI INCARICHI. APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio n. 10 del 29.07.2022 di attribuzione alla sottoscritta dott.ssa Patrizia Mascellino dell'incarico di Direttore Generale della Magnifica Comunità di Montagna, con conferma di attribuzione della responsabilità delle funzioni proprie della Comunità per il Settore "*Servizio Affari Generali, Informatica, Cultura, Sport, Associazioni*" nonché la responsabilità delle funzioni non espressamente conferite ai responsabili titolari di posizione organizzativa e la sostituzione degli stessi titolari di posizione organizzativa in caso di loro;

**RICHIAMATA** la delibera di comitato esecutivo n. 1 del 16.01.2024 con la quale si dava mandato al Direttore Generale di procedere con l'individuazione di personale specializzato per poter svolgere le attività proprie dell'Ufficio Stampa;

**RISCONTRATO** altresì che, in materia di comunicazione ed informazione risultano del tutto assenti professionalità interne a questo ente in grado di adempiere alle funzioni di Addetto alla comunicazione ed informazione e di cui alla Legge 150/2000 e che, inoltre, non è presente personale dipendente in possesso dei requisiti previsti;

**PRECISATO** che vi è rispondenza dell'incarico da conferire agli scopi e all'utilità dell'ente e la prestazione di cui all'incarico si qualifica di natura temporanea ed altamente qualificata;

**RICHIAMATA** la determinazione n. 10 del 08.02.2024 con la quale si è proceduto all'approvazione dell'avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico per lo svolgimento di attività di addetto stampa a favore della Comunità di Montagna, con inizio coincidente alla data di affidamento e con termine al 31.12.2024, eventualmente rinnovabile in conformità al nuovo piano degli incarichi;

**PRESO ATTO** che:

- la documentazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale della Magnifica Comunità di Montagna dal 08.02.2024 al 23.02.2024, con l'indicazione del termine entro cui dovevano pervenire le candidature – entro le ore 23.59 del 23/02/2024;
- entro il termine stabilito sono pervenute al protocollo dell'Ente n. 3 manifestazioni di interesse;

**RICHIAMATA** la propria precedente determinazione n. 20 del 27.02.2024 con la quale si è provveduto a nominare la commissione esaminatrice, al fine di pervenire alla formazione della graduatoria sulla base del punteggio complessivo attribuito;



**PRESO ATTO** del verbale di data 01/03/2024 conservato agli atti presso l'Ufficio Servizio Affari Generali, Informatica, Cultura, Sport ed Associazioni, relativo ai lavori della Commissione che ha definito la graduatoria formata dai tre candidati idonei di cui uno vincitore per l'attribuzione dell'incarico in oggetto;

**RITENUTO** di approvare l'allegata graduatoria parte integrante del presente atto, predisposta a conclusione dei lavori della Commissione, per procedere all'affidamento dell'incarico di cui trattasi;

**RITENUTO** di procedere con l'affidare al candidato vincitore l'incarico di Addetto Stampa della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Cansiglio al fine di:

- svolgere attività di ufficio stampa per la Comunità di Montagna con particolare attenzione a iniziative che vedono protagonista l'Ente in qualità di promotore ed organizzatore di eventi culturali e turistici;
- fornire le notizie di carattere istituzionale, turistico-culturale o comunque di rilevanza per la vita della comunità pubblica alle diverse testate giornalistiche del territorio: quotidiani e periodici, emittenti televisive, radio, siti internet ecc.;
- organizzare la gestione contenutistica generale dei comunicati di presentazione delle diverse iniziative nonché delle conferenze stampa;
- raccolta di informazioni relative all'attività della Comunità di Montagna al fine della elaborazione di comunicati stampa e di altre forme comunicative di volta in volta individuate;
- rassegna stampa;
- contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa, diffusione dell'immagine e dell'attività della Comunità di Montagna presso tutti gli Organi di informazione al fine di raggiungere una stabile e continua presenza dell'informazione sulla attività amministrativa e sulle iniziative dell'Ente;
- partecipazione agli eventi, manifestazioni e iniziative che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, nonché impegnarsi a rendersi disponibile e garantire la propria presenza ogni qualvolta le circostanze e le esigenze lo richiedano e, comunque in occasione dei principali eventi pubblici, anche di carattere straordinario, in cui l'Amministrazione ritenga necessario il suo intervento;
- gestione dell'archivio stampa;
- raccolta e gestione del materiale fotografico degli eventi;
- concordare preventivamente, per una migliore pianificazione e gestione delle attività da realizzare, un piano di comunicazione di massima per favorire la conoscenza delle principali iniziative;
- fornire i necessari collegamenti mediante uno scambio di informazioni con il Presidente e i Sindaci della Magnifica Comunità di Montagna ed il Direttore, al fine di divulgare le iniziative programmate;

**RICORDATO** che la Comunità di Montagna pagherà all' Incaricato un corrispettivo onnicomprensivo di €. 4.700,00 IVA ed ogni altro onere e rimborso spese inclusi;



**CONSIDERATO CHE** ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 42 della L. 311/2004, "l'atto di affidamento di incarichi e consulenze a soggetti estranei all'amministrazione deve essere corredato della valutazione dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente locale";

**PRESO ATTO** che l'incarico in oggetto è parte del Piano degli incarichi approvato con Deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 1 del 06.02.2024;

**RICHIAMATO** il parere favorevole ricevuto dal Revisore Unico della Magnifica Comunità di Montagna in data 06/03/2024 con nota di prot. 2299/A;

**EVIDENZIATO** che in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa, il presente atto è assunto nel rispetto dell'art.147-bis del T.U.EE.LL. (D. Lgs. n.267/2000 come modificato con D.L. 174 del 10/10/2012, convertito in Legge n.213/2012);

**RICHIAMATI:**

- il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 24 del 19/12/2023;
- Il bilancio di previsione 2024-2026 approvato con delibera dell'Assemblea dei Sindaci n. 25 del 19/12/2023;
- il PEG 2024-2026 approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 2 del 16/01/2024 e s.m.i.;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Comitato Esecutivo n. 18 del 20.02.2024;

**VISTO** l'art. 49 del D. Lgs n. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

**VISTO** il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTO** lo Statuto;



## DETERMINA

**DI APPROVARE** il verbale della commissione giudicatrice conservato agli atti presso l'Ufficio Servizio Affari Generali, Informatica, Cultura, Sport ed Associazioni del 01-03-2024, ed in particolare di approvare la graduatoria degli idonei – qui allegata quale parte integrante del presente atto;

**DI NOMINARE** conseguentemente n° 3 candidati idonei di cui uno vincitore a seguito della procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico professionale di addetto stampa con inizio coincidente alla data di affidamento e termine al 31.12.2024, eventualmente rinnovabile in conformità al nuovo piano degli incarichi ai sensi delle normative vigenti in materia:

1702 FILIPPIN FABIANO	idoneo - <b>vincitore</b>
1776	idoneo
1609	Idoneo

**DI AFFIDARE** al sig. FABIANO FILIPPIN l'incarico di Addetto Stampa della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane Cavallo e Cansiglio al fine di:

- svolgere attività di ufficio stampa per la Comunità di Montagna con particolare attenzione a iniziative che vedono protagonista l'Ente in qualità di promotore ed organizzatore di eventi culturali e turistici;
- fornire le notizie di carattere istituzionale, turistico-culturale o comunque di rilevanza per la vita della comunità pubblica alle diverse testate giornalistiche del territorio: quotidiani e periodici, emittenti televisive, radio, siti internet ecc.;
- organizzare la gestione contenutistica generale dei comunicati di presentazione delle diverse iniziative nonché delle conferenze stampa;
- raccolta di informazioni relative all'attività della Comunità di Montagna al fine della elaborazione di comunicati stampa e di altre forme comunicative di volta in volta individuate;
- rassegna stampa;
- contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa, diffusione dell'immagine e dell'attività della Comunità di Montagna presso tutti gli Organi di informazione al fine di raggiungere una stabile e continua presenza dell'informazione sulla attività amministrativa e sulle iniziative dell'Ente;
- partecipazione agli eventi, manifestazioni e iniziative che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, nonché impegnarsi a rendersi disponibile e garantire la propria presenza ogni qualvolta le circostanze e le esigenze lo richiedano e, comunque in occasione dei principali eventi pubblici, anche di carattere straordinario, in cui l'Amministrazione ritenga necessario il suo intervento;
- gestione dell'archivio stampa;



- raccolta e gestione del materiale fotografico degli eventi;
- concordare preventivamente, per una migliore pianificazione e gestione delle attività da realizzare, un piano di comunicazione di massima per favorire la conoscenza delle principali iniziative;
- fornire i necessari collegamenti mediante uno scambio di informazioni con il Presidente e i Sindaci della Magnifica Comunità di Montagna ed il Direttore, al fine di divulgare le iniziative programmate;

**DI IMPEGNARE** la spesa complessiva di euro 4.700,00 Euro sui capitoli di seguito elencati:

Eser.	EPF	Cap./A rt.	MP	Descrizione capitolo	Piano dei Conti Finanziario				Importo (eu)	Soggetto	
					1	3	2	1			
2024	2024	106/0	1-4	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	1	3	2	1	9	4.700,00	FILIPPIN FABIANO cod.fisc. FLP [REDACTED] / p.i. IT 01574340939

**DI INVITARE** l'Avv. FABIANO FILIPPIN al perfezionamento dell'incarico all'esecutività del presente provvedimento, sulla base dell'allegato schema di contratto;

**DI DARE ATTO** che la liquidazione della spesa avverrà previa verifica della correttezza delle prestazioni;

**DI ATTESTARE** che in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa il presente atto è assunto nel rispetto dell'art. 147-bis del T.U.EE.LL. e successive modifiche ed integrazioni; di dare atto, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che:

- a. non sussistono situazioni di conflitto di interesse con i Soggetti interessati al procedimento di cui all'oggetto e per i quali ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, è fatto obbligo espresso di astenersi ai Dirigenti, alle Posizioni, ai Responsabili di Procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- b. e che di conseguenza non sussistono con i Soggetti interessati:
  - o legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - o legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, consuetudine;
  - o legami professionali;
  - o legami societari;
  - o legami associativi;
  - o legami politici;
  - o legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dello scrivente e dei responsabili di Procedimento e di istruttoria;

**DI DISPORRE** che il presente atto venga trasmesso al Servizio finanziario, per il seguito di competenza;



**DI DISPORRE**, nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione dei dati richiesti e previsti dalla normativa stessa, per assicurare la pubblicità, trasparenza e diffusione gratuita di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 183, comma 7, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.*

Il Responsabile  
F.to Dott.ssa Patrizia Mascellino



N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVA'
51	06/03/2024	SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI	12/03/2024

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA CON INIZIO COINCIDENTE ALLA DATA DI AFFIDAMENTO E TERMINE AL 31.12.2024, EVENTUALMENTE RINNOVABILE IN CONFORMITÀ AL NUOVO PIANO DEGLI INCARICHI. APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA**

Ai sensi dell'art. 151, comma 4° del D.Lgs.267 18.08.2000, si appone il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE  
DELL'UFFICIO RAGIONERIA  
(F.to MELISSA BORIN)

Impegna la spesa complessiva di euro 4.700,00 sui capitoli di seguito elencati:

Eser.	EPF	CIG	Cap./Art.	MP	Descrizione capitolo	Piano dei Conti Finanziario	Importo (eu)	Soggetto	Num. Impegno
2024	2024		106/0	1-4	PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	1 3 2 1 9 1 9 9	4.700,00	FILIPPIN FABIANO cod.fisc. FL [REDACTED] / p.i. IT 01574340939	208

Riferimento pratica finanziaria : 2024/153



N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
51	06/03/2024	SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CULTURA, SPORT ED ASSOCIAZIONI	12/03/2024

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA CON INIZIO COINCIDENTE ALLA DATA DI AFFIDAMENTO E TERMINE AL 31.12.2024, EVENTUALMENTE RINNOVABILE IN CONFORMITÀ AL NUOVO PIANO DEGLI INCARICHI. APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE E RELATIVO IMPEGNO DI SPESA**

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La sottoscritta responsabile certifica che copia della presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 13/03/2024 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 28/03/2024.

Addì 13/03/2024

IL RESPONSABILE  
F.to Dott.ssa Patrizia Mascellino

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MASCELLINO PATRIZIA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 13/03/2024 10:49:16

