

**DELIBERA**  
**N. 02\_05 DEL 14/06/2022**

**VISTO** il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**VISTO** l'art. 36, c. 2 – lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai sensi del quale le stazioni appaltanti per i lavori, servizi e forniture possano precedere “[...] *per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro, mediante affidamento diretto*”;

**VISTO** il Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, approvato dal Consiglio;

**CONSIDERATO** che è necessario provvedere a incrementare e migliorare in termini quantitativi e qualitativi la comunicazione esterna e interna dell'Ordine;

**TENUTO CONTO** che tale servizio di gestione della comunicazione è di utilità primaria per l'Ordine, rispondendo a precisi obblighi di legge, in considerazione dell'esigenza di garantire la massima trasparenza delle attività e il coinvolgimento costante di tutti gli iscritti e dei portatori di interesse;

**VERIFICATA** l'impossibilità di reperire il predetto servizio a condizioni più vantaggiose all'interno del MEPA;

**CONSIDERATO** che l'importo stimato risulta non superiore a 40.000,00 (quarantamila/00) euro;

**TENUTO CONTO** che i motivi sopra esposti giustificano il ricorso alla procedura di affidamento diretto di cui all'art. 36 – comma 2 lett. a) – del d.lgs. n. 50/2016, così come disciplinata dagli artt. 10 e ss. (*“Affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici”*) del *“Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea”* dell'Ordine;

**ACCERTATO** che la disponibilità finanziaria sul pertinente capitolo del bilancio 2022 di previsione dell'Ordine è congrua per accogliere la spesa stimata per l'affidamento del servizio in esame

**DELIBERA**

1. di procedere mediante comparazione di n. 3 offerte;

2. di pubblicare sul sito istituzionale (Sezione Amministrazione Trasparente) l'invito a presentare l'offerta - entro 10 giorni dalla sua pubblicazione - congiuntamente alla presente delibera;

3. di prevedere quale oggetto dell'offerta l'affidamento dell'incarico di media relations. L'incarico, della durata quadriennale, deve prevedere lo svolgimento, in piena autonomia e indipendenza, delle seguenti attività:

a) attività di Ufficio Stampa:

- redazione comunicati stampa;
- diffusione e veicolazione ai media;
- organizzazione conferenze stampa;
- realizzare press kit, contenuti giornalistici, materiali di supporto e di approfondimento;
- servizio di rassegna stampa.

b) attività di Comunicazione:

- organizzazione di ospitate in contenitori/notiziari televisivi o radiofonici;
- gestione delle relazioni con la stampa e con i media;

Le notizie da veicolare ai media potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- eventi organizzati dall'Ordine (ad esempio convegni, workshop di particolare interesse mediatico);
- protocolli, accordi, tavoli di lavoro con istituzioni, enti o altri Ordini professionali;
- dati e statistiche inerenti al settore;
- punti di vista dell'Ordine su vicende di attualità, precisazioni, rettifiche;
- iniziative della Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Avellino.

Lo svolgimento dell'incarico deve altresì prevedere:

- eventuale partecipazione a riunioni richieste dal Consiglio dell'Ordine;
- disponibilità a minimo n. 3 incontri da effettuarsi in persona presso la sede dell'Ordine.

4. di stimare per lo svolgimento delle attività su esposte un compenso annuo pari ad euro 8.400,00 (OTTOMILAQUATTROCENTO/00), da erogarsi mensilmente previa emissione di fattura;

5. di prevedere che i soggetti offerenti posseggano i seguenti requisiti:

- iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali;

- comprovate competenze specialistiche e qualità professionali, con particolare riferimento alla conoscenza dell'ambito ordinistico;
6. nel caso in cui gli offerenti siano persone fisiche, che questi allegghino il *curriculum vitae* al fine di evidenziare le competenze acquisite e le esperienze maturate;
  7. in caso di offerenti persone giuridiche, che i requisiti e il *curriculum vitae* facciano riferimento al referente che curerà le attività previste;
  8. di prevedere che i soggetti offerenti siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 10.5 del "Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea" dell'Ordine (idoneità professionale; capacità economica e finanziaria; capacità tecniche e professionali in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento), e che il possesso di tali requisiti sia autocertificato ai sensi del DPR 445/2000;
  9. di prevedere un termine di 10 giorni per la presentazione delle offerte;
  10. che l'aggiudicazione avvenga, mediante affidamento diretto da parte del Consiglio, nel rispetto di quanto previsto dal "Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea" dell'Ordine, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto del seguente schema di punteggio:

<b>Parametro</b>	<b>Punteggio Massimo</b>
Esperienza pregressa in gestione di attività di ufficio stampa ed organizzazione eventi attinenti ai servizi oggetto del presente affidamento	20/100
Esperienza pregressa in gestione di attività di ufficio stampa ed organizzazione eventi attinenti ai servizi oggetto del presente affidamento effettuata nei confronti di Ordini Professionali, Enti Pubblici non economici o altri Enti Locali	20/100
Esperienza nell'organizzazione di eventi istituzionali, in presenza e in streaming, con particolare riguardo alle fasi di pianificazione, predisposizione logistica, promozione, gestione iscrizioni, segreteria organizzativa e reportistica	10/100

post-evento	
Piano della tempistica delle attività di ufficio stampa: comunicati, servizi stampa e altre attività previste nello svolgimento del servizio	10/100
Tempi di risposta in situazioni d'urgenza, con tempo stimato/essenziale per l'attività richiesta per ragioni d'urgenza (con particolare riferimento alle giornate festive ed orari non lavorativi)	10/100
Compenso	30/100

N.B.: Ove pervenissero un numero di offerte inferiore a 3, il Consiglio potrà procedere all'affidamento diretto ove l'offerente soddisfi tutti i requisiti richiesti e raggiunga comunque un punteggio complessivo non inferiore a 70/100;

11. che, individuato l'offerente cui affidare le attività il pagamento dovrà avvenire su base mensile, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento delle fatture elettroniche, debitamente controllate e vistate in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
12. di individuare quale Responsabile unico del procedimento il Consigliere Segretario;
13. di trasmettere gli atti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Avellino, 14/06/2022

Il Segretario

Dott. Stefano Avitabile

Il Presidente

Dott. Mario Lariccia

