



**Consorzio di gestione provvisoria del Parco Naturale Regionale
“Dune costiere da Torre Canne a Torre S. Leonardo”**

(art. 31 D.L.vo n.267/2000 e art.13, c. 1, L.R. n.31/2006)

SEDE: Ostuni - Piazza della Libertà c/o Comune di Ostuni

COPIA

Determinazione del Direttore

N. 18 del 03-04-2018

Registro Generale N. 40

OGGETTO:	Affidamento in economia del servizio di supporto all'Ente Parco per il servizio di comunicazione e la stesura di report attività di gestione e rendicontazione spese - Impegno di spesa di euro 6.500,00 onnicomprensivi - CIG Z3C232A43F
-----------------	--

Premesso

che in questi anni l'attività del Parco di informazione e sensibilizzazione della comunità locale, degli operatori economici e dei turisti e visitatori è aumentata sensibilmente così come la partecipazione alle diverse iniziative ed eventi organizzati dall'Ente. Ciò è testimoniato da quanto emerge dai report annuali che ogni anno il Parco redige al fine di informare le istituzioni regionali e locali e la comunità tutta circa le politiche messe in atto al fine di proteggere gli habitat naturali e aumentare la cultura della tutela e della corretta valorizzazione degli stessi. Proprio per questo è stata rinforzata e meglio strutturata in questi anni la comunicazione del Parco attraverso il sito web istituzionale dell'Ente e le pagine social (Facebook, Twitter, Pinterest, You Tube, ...). Ciò rappresenta una occasione importante per coinvolgere i numerosi turisti italiani e stranieri presenti in gran parte dell'anno in Puglia circa le diverse attività e gli eventi organizzati per la fruizione sostenibile del Parco;

che il Parco ai sensi di quanto stabilito dal Piano di Azioni della Carta Europea del Turismo Sostenibile ha ritenuto fondamentale comunicare tutte le attività e le iniziative svolte nell'area naturale protetta attraverso il proprio sito web e le pagine social avviate negli scorsi anni, attraverso il progetto di cooperazione MEET;

che l'esperienza realizzata è risultata utile con riscontri positivi visti i 7.700 utenti che seguono costantemente le diverse iniziative del Parco. Inoltre il Parco gestisce una newsletter che giunge ad oltre 6.000 utenti.

Che con la nota del 27.03.2018 acquisita al protocollo dell'Ente Parco con n. 418 il tecnico Martino Leo ha fornito la propria disponibilità a collaborare con l'Ente Parco allegando il proprio Curriculum professionale da cui emergono competenze professionali nel settore del controllo, valorizzazione e marketing delle produzioni agrarie, agro-alimentari ed agro-industriali oltre alle esperienze maturate nel Parco Naturale Regionale delle Dune costiere come social media management e per l'organizzazione e rendicontazione di progetti regionali;

che alla luce delle competenze professionali del tecnico Martino Leo, il Parco in data 28.03.2018 con numero di protocollo 425 ha chiesto di produrre un preventivo di spesa per l'attività di supporto all'Ente Parco finalizzata per lo svolgimento dei seguenti servizi:

- gestione della mailing list del Parco con introduzione e aggiornamento di nuovi indirizzi mail registrati durante le iniziative pubbliche e gli eventi organizzati dal Parco;
- attività di comunicazione e informazione dei diversi eventi e iniziative del Parco mediante l'invio delle newsletter alla mailing list del Parco;
- web master per i Social (Instagram, Facebook, Twitter, Pinterest, ecc) e il sito internet del Parco;
- report annuale delle attività amministrative del Parco;
- attività di registrazione del protocollo della posta in entrata e di uscita del Parco;
- supporto alle attività di rendicontazione delle spese del Parco;

che con nota del 28.03.2018 acquisita al protocollo dell'Ente Parco con n. 438 il tecnico Martino Leo ha fornito un preventivo di spesa per le attività da svolgere sopraelencate per un importo pari a € 6.500,00 onnicomprensivi di IVA e CAP;

che il Presidente del Parco, con nota autografa apposta sulla nota del tecnico Martino Leo disponeva l'affidamento della prestazione del servizio.

Ritenuto necessario procedere ad attivare il servizio di supporto all'Ente Parco finalizzata per lo svolgimento delle seguenti attività:

- gestione della mailing list del Parco con introduzione e aggiornamento di nuovi indirizzi mail registrati durante le iniziative pubbliche e gli eventi organizzati dal Parco;
- attività di comunicazione e informazione dei diversi eventi e iniziative del Parco mediante l'invio delle newsletter alla mailing list del Parco;
- web master per i Social (Instagram, Facebook, Twitter, Pinterest, ecc) e il sito internet del Parco;
- report annuale delle attività amministrative del Parco;
- attività di registrazione del protocollo della posta in entrata e di uscita del Parco;
- supporto alle attività di rendicontazione delle spese del Parco;

si conferisce la fornitura del servizio al tecnico Martino Leo, nato a Locorotondo (BA) il 21.03.1982 e residente a Locorotondo (BA) in S.C. 64 Sei Caselle, 9 - C.F LEOMTN82C21C741F.

Visti l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

l'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, concernente la procedura di assunzione degli impegni di spesa, nell'esercizio finanziario degli Enti Locali;

Visto lo Statuto del Consorzio;

Visto il Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 3 del 12/03/2010;

Visto l'art. 9 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici del Parco approvato con delibera della Giunta esecutiva n. 2 del 12/03/2010;

Visti gli adempimenti e le modalità di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 in merito all'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, si attesta che il codice CIG assegnato dall'ANAC è il seguente: Z3C232A43F;

Vista la Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 1 del 15.03.2018 con la quale è stato approvato il Bilancio preventivo per l'anno 2018-2020 del Consorzio;

D E T E R M I N A

Per tutte le motivazioni riportate in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate:

di affidare la fornitura del servizio per il supporto all'Ente Parco finalizzato allo svolgimento dei seguenti attività:

- gestione della mailing list del Parco con introduzione e aggiornamento di nuovi indirizzi mail registrati durante le iniziative pubbliche e gli eventi organizzati dal Parco;
- attività di comunicazione e informazione dei diversi eventi e iniziative del Parco mediante l'invio delle newsletter alla mailing list del Parco;
- web master per i Social (Instagram, Facebook, Twitter, Pinterest, ecc) e il sito internet del Parco;
- report annuale delle attività amministrative del Parco;
- attività di registrazione del protocollo della posta in entrata e di uscita del Parco;

- supporto alle attività di rendicontazione delle spese del Parco;
al tecnico Martino Leo, nato a Locorotondo (BA) il 21.03.1982 e residente a Locorotondo (BA)
in S.C. 64 Sei Caselle, 9 - C.F. LEOMTN82C21C741F;

di impegnare la spesa pari ad €. 6.500,00 onnicomprensivi sul Capitolo 317113 intervento 01.01-01.03.02.99.999 alla voce "Spese per prestazioni di servizi in economia" del bilancio 2018-2020; imp. 46-2018

di stabilire che la sottoscrizione del presente atto da parte del tecnico Martino Leo terrà luogo di contratto;

di dare atto che la liquidazione ed il pagamento avverrà ad avvenuta prestazione, previo accertamento di regolarità contributiva ed a seguito di fattura;

di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile del Servizio finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, del T.U.EE.LL. approvato con D. L.vo n. 267/00.

IL DIRETTORE
F.to Dott. CIOLA Gianfranco

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al dispositivo dell'art. 183, comma 7, del T. U. 18 agosto 2000, n° 267, ed all'art. 9 comma 2 del Regolamento di organizzazione degli Uffici del Parco

APPONE

il visto di regolarità contabile

ATTESTANTE

la copertura finanziaria della spesa.

Gli impegni contabili sono stati registrati in corrispondenza degli interventi/capitoli infradescritti.

Ostuni li, 03-04-2018

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to dr. Giovanni Quartulli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione rimarrà affissa all'Albo Pretorio Informatico per 15 gg. consecutivi decorrenti dalla data odierna.

Ostuni li,

Il Responsabile
F.to

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ostuni

Il Direttore
(dr. Gianfranco Ciola)

.....