



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIRE L'INCARICO DI REALIZZAZIONE GRAFICA DELLO STEMMA E DEL GONFALONE DEL COMUNE DI TRESIGNANA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

VISTA la DGC n. 25/2023, con la quale si è disposto:

- di dare atto della volontà dell'amministrazione di volersi dotare degli emblemi araldici (stemma e gonfalone), segni distintivi dell'ente territoriale;
- di incaricare il Responsabile del Settore Segreteria e Servizi Demografici di adottare tutti gli atti gestionali necessari e conseguenti al presente provvedimento, finalizzati a individuare persone esperte in materia di araldica affinché la futura proposta del Comune di Tresignana risponda agli stretti requisiti fissati dalle regole che ne disciplinano la materia.

VISTA la propria determinazione n. 322 del 23-05-2023, con la quale si è proceduto a indire, ai sensi dell'articolo 105 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Tresignana, una procedura comparativa, mediante l'acquisizione di *curricula*, in base a criteri predeterminati da un avviso pubblico, finalizzata al conferimento di un incarico professionale, avente a oggetto la realizzazione grafica dello stemma e del gonfalone dell'ente territoriale, al riconoscimento ufficiale dei medesimi e alla realizzazione di modelli grafici dello stemma per gli usi istituzionali del Comune.

AVVISA

che è indetta una procedura comparativa mediante acquisizione di *curricula*, articolata secondo i criteri stabiliti nel presente avviso pubblico, finalizzata a conferire l'incarico di prestazione d'opera intellettuale, avente a oggetto la realizzazione grafica dello stemma e del gonfalone del Comune di Tresignana, il riconoscimento ufficiale dei medesimi e la realizzazione di modelli grafici dello stemma per gli usi istituzionali del Comune.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

L'incarico ha per oggetto la realizzazione grafica dello stemma e del gonfalone del Comune di Tresignana, il riconoscimento ufficiale dei medesimi e la realizzazione di modelli grafici dello stemma per gli usi istituzionali del Comune.

La prestazione comprende l'effettuazione di tutte quelle attività di studio, ricerca, collaborazione che risultino utili e necessarie ai fini di: a) individuare, attraverso apposito studio in materia araldica, il nuovo stemma e relativo gonfalone del Comune di Tresignana, che possa sintetizzare la fusione dei due estinti Comuni di Tresigallo e Formignana; b) ottenere, al termine della procedura prevista dal D.P.C.M. 28/01/2011, il riconoscimento ufficiale degli emblemi araldici, mediante provvedimento del Presidente della Repubblica; e c) realizzare i modelli grafici dello stemma per gli usi istituzionali dell'ente.

Per questi motivi, la prestazione consisterà in:

- a) ricerca, progettazione e definizione grafica degli emblemi e della loro adozione da parte del Consiglio Comunale;
 - b) assistenza nella realizzazione dell'istanza per la concessione degli emblemi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze;
 - c) realizzazione di miniature ufficiali degli emblemi araldici e dei modelli grafici di uso dello stemma;
- e



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



d) realizzazione dei modelli grafici dello stemma per gli usi nelle comunicazioni istituzionali del Comune di Tresignana.

Articolo 2 – Requisiti soggettivi per l'ammissione alla selezione

Possono partecipare alla procedura comparativa tutti gli esperti di comprovata specializzazione, anche universitaria, che:

- a) sono in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godano dei diritti civili e politici;
- c) non hanno riportato condanne penali e non sono destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- e) siano in possesso dei requisiti professionali e/o dei titoli di studio necessari, previsti dalla normativa vigente, correlati al contenuto della prestazione richiesta.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

L'incarico di prestazione d'opera intellettuale non potrà essere affidato:

- a) a soggetti in conflitto di interessi con la pubblica amministrazione;
- b) a componenti di comitati o organismi collegiali già costituiti presso il Comune di Tresignana, comunque denominati, per lo svolgimento di attività di collaborazione autonoma rientranti nei loro compiti.

Sono altresì esclusi dalla partecipazione al presente avviso i soggetti che versino in situazioni d'incompatibilità con l'incarico alla stregua delle disposizioni di legge e, in particolare, che presentino una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016.

In caso di dichiarazioni non veritiere, oltre all'esclusione del concorrente, lo stesso sarà passibile delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Articolo 3 – Domanda di ammissione e documenti da allegare

I soggetti interessati a partecipare devono far pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 20-06-2023, apposita domanda in carta libera, utilizzando il modulo allegato.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa dovrà pervenire, a mezzo di posta elettronica certificata, all'indirizzo p.e.c. del Comune di Tresignana: comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it.

L'oggetto della p.e.c. dovrà specificare nell'oggetto: "Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di realizzazione grafica dello stemma e del gonfalone".

In alternativa, la domanda potrà essere presentata a mano o tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Tresignana, piazza Italia, 32 – loc. Tresigallo – 44039, Tresignana (FE).

Il mancato o ritardato recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Nella domanda dovranno essere indicati i dati anagrafici del richiedente.

Il candidato deve inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, quanto segue:

- 1) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) di godere dei diritti civili e politici;
- 3) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 4) di essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- 5) di non essere in conflitto di interessi con la pubblica amministrazione;



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



- 6) di non essere componenti di comitati o organismi collegiali già costituiti presso il Comune di Tresignana, comunque denominati, per lo svolgimento di attività di collaborazione autonoma rientranti nei loro compiti;
- 7) di non essere in situazioni d'incompatibilità con l'incarico alla stregua delle disposizioni di legge;
- 8) di non versare in una delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016;
- 9) di essere in possesso dei requisiti professionali e/o dei titoli di studio necessari, previsti dalla normativa vigente, correlati al contenuto della prestazione richiesta;
- 10) di rientrare in una delle seguenti casistiche: a) liberi professionisti iscritti agli albi professionali previsti dalle vigenti disposizioni di legge oppure professionalmente impegnati in attività libero professionali, connesse alle specificità delle prestazioni richieste; e b) imprese individuali o studi professionali che, per le loro caratteristiche e per le documentate esperienze maturate, diano fondato affidamento circa lo svolgimento dei compiti da assegnare;
- 11) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e del soggetto che lo ha rilasciato;
- 12) la conoscenza e accettazione delle norme stabilite dal bando e dai regolamenti del Comune di Tresignana, in particolare il Capo VI, intitolato "Disciplina per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma", del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune di Tresignana, approvato con DGU n. 14/2019.

Nella domanda di ammissione deve essere specificato il domicilio per l'invio, a ogni effetto, delle comunicazioni relative alla selezione. In carenza della sopraddetta specificazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza indicata.

Il Comune di Tresignana non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di residenza o del domicilio indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere data e firmata dal concorrente e non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda devono essere allegati a pena di esclusione:

- A. *curriculum vitae* in cui dovranno essere indicati i titoli di studio eventualmente posseduti, dai quali si desume la qualificazione professionale del candidato, nonché le esperienze maturate nel settore di attività di riferimento;
- B. copia fotostatica di un documento di riconoscimento del candidato, in corso di validità. Per copia fotostatica non si intendono mere foto del documento, ma una sua fotocopia;
- C. breve relazione illustrativa dell'attività che si andrà a svolgere, dettagliandola specificamente per ognuna delle seguenti fasi d'incarico:
 - 1) ricerca, progettazione e definizione grafica degli emblemi e della loro adozione da parte del Consiglio Comunale;
 - 2) assistenza nella realizzazione dell'istanza per la concessione degli emblemi presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze;
 - 3) realizzazione dei modelli grafici dello stemma per gli usi nelle comunicazioni istituzionali del Comune di Tresignana.
- D. proposta di compenso complessivo – il compenso va indicato nell'importo imponibile, specificando altresì l'IVA, e deve altresì essere comprensivo degli oneri previdenziali e assicurativi – e indicazione dei tempi di realizzazione.

Alla domanda potrà essere allegato ogni altro documento che il candidato riterrà utile produrre nel proprio interesse.

La domanda dovrà pervenire al protocollo del Comune di Tresignana entro il termine ultimo del 20/06/2023.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine. A tal fine fanno fede il timbro e la data apposta dall'Ufficio Postale, a condizione che sia recapitata al Comune entro la data della prima seduta per la valutazione delle domande stesse.

Il Comune di Tresignana si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico per motivi



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



di opportunità e convenienza, senza che i concorrenti possano richiedere l'indennità o compendi di sorta.

Articolo 4 – Requisiti di valutazione

L'incarico verrà conferito a seguito della valutazione della documentazione inviata dai candidati e delle loro offerte a norma dell'articolo 3.

A ogni candidato verrà attribuito un punteggio sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Qualificazione professionale (rif. <i>cursus studiorum</i> ; eventuali qualificazioni <i>post lauream</i> ; titoli vari).	30
Esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore (rif. numero e tipologia di incarichi assunti presso altri enti o istituzioni).	50
Tempi di realizzazione	10
Proposta di compenso	10
TOTALE	_____ /100

Articolo 5 – Modalità di realizzazione della prestazione

Il soggetto aggiudicatario si impegna a eseguire e portare a termine i lavori con diligenza, professionalità e a regola d'arte.

L'incarico sarà eseguito personalmente dal soggetto aggiudicatario, in piena autonomia tecnica e organizzativa, negli orari e nei tempi che riterrà opportuni, senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Tresignana, con utilizzazione di una propria organizzazione del lavoro, assumendosene ogni eventuale rischio.

Le attività oggetto della prestazione dovranno essere svolte dal soggetto aggiudicatario in costante raccordo con il Responsabile del Settore Segreteria e Servizi Demografici, il Segretario e con l'Amministrazione comunale. L'aggiudicatario dovrà interloquire, cooperando nelle varie attività e riferendo puntualmente sullo stato di avanzamento delle attività svolte, indicando le attività portate a compimento, quelle rimaste in sospeso e/o da ultimare.

La prestazione verrà svolta presso la sede di lavoro del soggetto affidatario. Tuttavia, qualora sia richiesto o si renda necessario, il soggetto aggiudicatario assicurerà la propria presenza presso gli uffici del Comune di Tresignana per il tempo ragionevolmente utile all'espletamento della prestazione.

Articolo 6 – Durata dell'incarico

La durata dell'incarico verrà determinata in sede di sottoscrizione del contratto, tenendo conto dei tempi di adempimento della prestazione indicati nell'offerta proposta dal candidato.

In ogni caso, l'intera prestazione si riterrà conclusa con l'accettazione formale della proposta di emblemi araldici del Comune di Tresignana da parte dell'Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Non è ammesso il rinnovo del contratto di prestazione d'opera.



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



Ove ravvisi un motivato interesse o sia strettamente necessario, il Comune di Tresignana potrà prorogare la durata del contratto solo al fine di permettere al professionista di completare l'incarico e per ritardi non imputabili allo stesso, ferma restando la misura del compenso che verrà pattuita in sede di affidamento dell'incarico.

Articolo 7 – Trattamento economico

Per l'intero incarico, descritto all'art. 1 del presente avviso, è stato previsto un compenso massimo onnicomprensivo e forfettario pari a € 5.000,00 (euro cinquemila/00) oltre IVA.

In sede di procedura comparativa si terrà conto solo della proposta economica del candidato pari o inferiore alla predetta cifra. L'eventuale riduzione del compenso costituisce infatti parametro di valutazione, come indicato all'art. 4 del presente avviso.

Il compenso dell'incarico verrà determinato in sede di sottoscrizione del contratto, tenendo conto dell'offerta proposta dal candidato.

Le modalità di pagamento verranno concordate con il vincitore della procedura comparativa e indicate puntualmente nel contratto di prestazione d'opera col quale l'incarico verrà affidato.

Articolo 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento 2016/679/UE, il Comune di Tresignana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che:

- i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento 2016/679/UE, secondo quanto previsto nell'informativa contenuta nel modulo per la domanda di partecipazione alla procedura comparativa;
- il conferimento dei dati personali è indispensabile per attivare il procedimento.

Articolo 9 – Riservatezza

Il responsabile del procedimento e i dipendenti dell'ente locale sono vincolati al segreto d'ufficio a norma dell'art. 15 del D.P.R. n. 3/1957.

Di conseguenza, i documenti, i dati e le informazioni, forniti dal candidato in pendenza del presente procedimento amministrativo, non potranno in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate a terzi non aventi diritto o divulgate, né utilizzate per finalità diverse da quelle proprie dell'istruttoria, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina normativa in materia di diritto d'accesso.

Articolo 10 – Informazioni

Per ogni informazione in merito alla presente procedura comparativa, sarà possibile rivolgersi al Responsabile del Settore Segreteria e Servizi Demografici:

dott. Cibir Michele

recapito telefonico: 0533/59012, int. 307;

indirizzo e-mail: mcibir@comune.tresignana.fe.it.

Tresignana, 30-05-2023

Settore Segreteria e Servizi Demografici
Il Responsabile
dott. Cibir Michele
(f.to digitalmente – art. 21 del d.lgs. n. 82/2005)