



Direzione Risorse Umane

Oggetto: Richiesta preventivo per la pubblicazione legale su quotidiano nazionale di un estratto d'avviso in occasione dell'apertura di avvisi di selezione del personale (affidamenti ex art. 36 D.Lgs. n. 50/2016).

Il COMUNE DI FIRENZE, Direzione Risorse Umane, Servizio Acquisizione Risorse bandirà alcuni avvisi per il conferimento di incarichi dirigenziali che saranno aperti dal **6 settembre al 21 settembre 2019**; a tal fine ha la necessità di affidare ai sensi dell'art. 36 decreto legislativo 50/2016, in relazione a tale procedura, il servizio di pubblicazione legale di un estratto su un quotidiano a diffusione nazionale, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 39 del *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze*".

Si richiede pertanto a codesta rispettabile Ditta un preventivo per il servizio di pubblicazione legale su quotidiani a diffusione nazionale, di n. 1 estratto relativo all'avviso indetto dal Comune di Firenze, secondo il numero massimo di caratteri e le specifiche grafiche di cui al modello che si allega alla presente, utilizzabile per la formulazione del preventivo.

Il preventivo, cui dovrà essere allegata copia del documento di identità del dichiarante, dovrà essere inviato al Comune di Firenze – Direzione Risorse Umane - Servizio Acquisizione Risorse, mediante PEC al seguente indirizzo: direzione.risorseumane@pec.comune.fi.it entro e non oltre le **ore 12 del giorno 28/08/2019** restando esclusa ogni e qualsiasi successiva comunicazione.

Qualora codesta rispettabile Ditta abbia in gestione più di una testata giornalistica nazionale, si richiede di inviare, per ogni testata, un file singolo contenente il preventivo specifico.

Si precisa che, sulla base dei preventivi pervenuti, il Comune di Firenze procederà ad affidamento diretto, al miglior offerente, secondo il criterio del prezzo più basso (importo escluso IVA), del servizio di pubblicazione legale.

Il servizio oggetto della presente richiesta comprenderà tutte le attività necessarie alla pubblicazione legale dell'estratto di avviso predisposto dal Comune di Firenze, a cura del Servizio Acquisizione Risorse, sul quotidiano nazionale, ivi compresa la sistemazione grafica ed editoriale del testo, la prenotazione e l'acquisto degli spazi necessari.

La pubblicazione dovrà essere prevista in data giornaliera da indicare, a scelta del gestore, **all'interno del periodo dal 6 al 21 settembre 2019**.

La pubblicazione dovrà rispettare il formato, la tipologia dei caratteri, le spaziature, i colori ecc. del modello allegato alla presente, che costituisce una bozza suscettibile di variazioni da parte del Comune, fermo restando il formato.

L'affidatario avrà altresì l'obbligo di:

- a) indicare al Comune di Firenze - Servizio Acquisizione Risorse, il nominativo di almeno un referente dedicato al servizio, contattabile via telefono, cellulare e e-mail dalle ore 8.30 alle ore 17.30 (l'eventuale temporanea indisponibilità di detto referente/i e la sua conseguente sostituzione dovranno essere tempestivamente comunicate al committente, unitamente all'indicazione del nominativo e dei recapiti del sostituto)
- b) emettere fattura elettronica mediante piattaforma SDI ai fini del pagamento intestata a "COMUNE DI FIRENZE – Direzione Risorse Umane - Servizio Acquisizione risorse – **cod. IPA: GTRKYM** e recante il numero di impegno (fornito dal Comune di Firenze), il CIG della gara (indicato dal Comune nell'ordine di

pubblicazione), e il codice IBAN del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 legge n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari) su cui poter effettuare il pagamento;

c) dichiarare di assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge n. 136/2010

d) confermare al Comune di Firenze – Servizio Acquisizione Risorse, all'indirizzo mail concorsifirenze@comune.fi.it, l'avvenuta pubblicazione e la relativa data entro il giorno lavorativo successivo alla pubblicazione stessa.

Il pagamento del servizio avverrà sulla base del prezzo di affidamento. Le fatture, emesse in formato elettronico ai sensi di legge, verranno liquidate, previe le verifiche d'uso, entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse da parte del Servizio Acquisizione Risorse.

Si precisa, infine, che la presente richiesta di preventivo non è impegnativa per il Comune di Firenze, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che sarà libera di non procedere o modificare, in tutto o in parte, la procedura in essere ed eventualmente avviare altre procedure, senza che i soggetti che hanno inviato proposta di preventivo in risposta alla presente richiesta possano vantare alcuna pretesa.

Il Dirigente
del Servizio Amministrazione del personale
Dott. Andrea Biagiotti

