



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

Ufficio Coordinamento Deliberazioni

N. di catalogazione generale 2498

Del 06.12.2017

Certificato di pubblicazione
Affissa all'Albo Pretorio della Città

per 15 giorni consecutivi dal _____
 Li _____

Il Messo Notificatore

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 01/29/301 del 05.12.2017

Oggetto: conferimento di un incarico di collaborazione autonoma a titolo di prestazione professionale, ai sensi degli artt. 2221 c.c. e ss. per N. 1 Portavoce del Sindaco ex art. 7, della L. 150/2000, in attuazione della deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017 – PRESA D'ATTO ISTANZE –

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- la Città di Ercolano ha, da sempre, attribuito importanza al servizio di informazione istituzionale dell'Ente, veicolo atto a perseguire l'esigenza di trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
 - la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento dell'informazione istituzionale, per cui si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia;
 - con deliberazione di Giunta n. 230 del 29.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione istituì l'Ufficio Stampa dell'Ente, per l'informazione istituzionale, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 9, comma 1, della l. n. 150/2000 e s.m.i., prevedendo una dotazione di n. 02 addetti stampa, in possesso dei requisiti di legge, in particolare quelli professionali individuati dalla Legge n. 150/2000 e dal D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente. Le indicazioni contenute nella deliberazione citata non hanno avuto attuazione a tutt'oggi per carenza di fondi in bilancio;
 - con successiva deliberazione di Giunta n. 228 del 01.09.2015, l'Amministrazione ha soppresso l'Ufficio stampa previsto dalla deliberazione di Giunta n. 230 del 29.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, prevedendo esclusivamente la figura del Portavoce ex art. 7 della legge n. 150/2000, in possesso dei requisiti di legge in particolare quelli professionali di cui alla citata legge e al D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente;
 - con deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, immediatamente esecutiva, l'Amministrazione ha stabilito:
1. "di **approvare e fare propria** la proposta allegata alla presente, disponendo che la medesima venga allegata al presente deliberato, per farne parte integrante sostanziale sotto la lettera A);



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

2. di **dare atto** che:

- il Comune, all'interno della propria dotazione organica è sprovvisto di figure con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento del ruolo di Portavoce di cui all'art. 7, della L. n. 150/2000;
- in questo Ente il conferimento degli incarichi di cui trattasi è disciplinato dal Regolamento per la disciplina dei rapporti di lavoro autonomo e con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, approvato con deliberazione della Giunta n. 235 del 26.07.2007, modificato ed integrato con deliberazione della Giunta n. 76 del 20.03.2008, ulteriormente modificato ed integrato con deliberazione di Giunta n. 111. del 07.09.2010 e con deliberazione di Giunta n. 286 del 29.10.2015;
- l'articolo 1, comma 11 del citato regolamento esclude dalla sua applicazione, tra gli altri, gli incarichi per gli addetti stampa (art. 9 L. 150/2000);
- l'ordinamento giuridico (L. 150/2000) attribuisce alle PP.AA. la competenza allo svolgimento delle attività di comunicazione e informazione istituzionale;
- il ricorso al reclutamento all'esterno di figure professionali con contratto di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa è dettato dalle esigenze di funzionalità dell'ente, il quale è sprovvisto di tali figure;

3. di **stabilire** che l'incaricato sarà individuato previa pubblicazione di apposito avviso finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni d'interesse alla nomina, procedura comparativa dei curricula senza redazione di alcuna graduatoria di merito e scelta fiduciaria del Sindaco;

4. di **stabilire** inoltre che:

- l'incarico sarà affidato ai sensi dell'art. 7 della L. n. 150/2000 e che l'oggetto dell'incarico comprende in particolare le seguenti prestazioni:
 - a. gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
 - b. curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività ed ad altri enti;
 - c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
 - d. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
 - e. informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'A.C.;
 - f. tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della giunta con realizzazione giornaliera di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
 - g. preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;
 - h. Predisposizione e diffusione dei comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella d'informazione, promozione, lancio dei servizi;
 - i. Contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa;
 - j. Partecipazione agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
 - k. Predisposizioni della rassegna stampa delle iniziative realizzate, curandone l'archiviazione;
 - l. Realizzazione di contenuti per eventuali campagne promozionali del Comune;
 - m. Disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento;
 - n. Collegamento con i Settori del Comune e con i Dirigenti per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse;
 - o. Fornire, se richiesto, il prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni riguardanti eventi promossi dal Comune da divulgare sul sito istituzionale comunale;
 - p. Individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, forme innovative di comunicazione volte ad implementare l'efficacia e la trasparenza della stessa;



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- q. Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
- r. Coordinarsi con i servizi di comunicazione del Comune in particolare con il gruppo di lavoro "Redazione sito web", con l'URP – Archivio e Protocollo e con l'Ufficio Assistenza agli Organi di Governo;
- s. Pubblicazione, in collaborazione con il gruppo di lavoro "Redazione sito web" di comunicati riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta anche attraverso una newsletter;
- l'incarico, che sarà affidato a persona esterna all'Amministrazione, darà luogo ad un rapporto di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile, verrà svolto in piena responsabilità, autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione, senza obbligo di presenza e di reperibilità, in armonia con gli indirizzi espressi dal Sindaco. Allo scopo di facilitare lo svolgimento dell'attività connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'Amministrazione autorizza l'incaricato ad accedere agli Uffici comunali secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico. L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art.7, c.1, della L.150/2000;
 - durata della prestazione: anni tre decorrenti dal primo giorno non festivo del mese successivo alla data di stipulazione del disciplinare di incarico. Salva diversa decisione dell'Ente, di rinnovo dell'incarico, comunque formalmente assunta, si risolverà allo scadere dei tre anni ovvero alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco, senza diritto a preavviso, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito. La durata in ogni caso non può eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco;
 - l'indennità annua lorda per lo svolgimento dell'incarico è stabilita, facendo riferimento allo stipendio previsto dal C.C.N.L. degli Enti locali per la cat.C1 del nuovo ordinamento degli Enti locali: € 24.683,87 (di cui € 19.454,50 di compenso, oneri previdenziali al 4% pari ad € 778,18 e IVA al 22% pari ad € 4.451,19).da cui si detrae la ritenuta d'acconto del 20%;
 - la liquidazione del compenso avverrà, mediante ratei bimestrali posticipati, previa presentazione relazione da parte dell'incaricato circa l'attività svolta, attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del Sindaco, presentazione fattura e conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del Dirigente del settore affari generali e pianificazione;
 - per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda dei seguenti requisiti:
 - o Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
 - o Godimento dei diritti civili e politici;
 - o non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - o non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - o non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
 - o Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;
 - o possesso di partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
 - o iscrizione da almeno dieci anni negli elenchi dei professionisti e/o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69 (senza avere in corso misure di carattere disciplinare comportanti la sospensione o la cancellazione da tale Albo);
 - o Esperienze lavorative almeno di cinque anni (alternative tra di loro):
 - Collaborazioni in giornali, riviste e pubblicazioni con riferimento alle tematiche istituzionali;
 - Esperienze di collaborazione presso enti pubblici e privati in ambito della comunicazione pubblica;
 - Esperienza di direzione di periodici e/o quotidiani;



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
 - possedere di buone e comprovate conoscenze informatiche e di social management;
 - non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere, in particolare non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, definite nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale "Disposizioni Generali"/"Programma per la trasparenza e l'integrità), nonché dal vigente Codice di Comportamento (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale "Atti Generali"/"Codici disciplinari e codici di condotta", come "Codice di comportamento aziendale");
5. di **dare atto** che:
- il dirigente del settore finanza e controllo, con nota prot. n. 51245 del 17.10.2017, ha attestato che ai sensi dell'art. 21 bis, c, lettera A, del D.L. n. 50/2017 convertito nella legge n. 96/2017 non si applica a questo Ente il limite previsto dall'art. 6, comma 7 del DL n. 78/2010 convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122;
 - nella citata nota si comunica che il limite di spesa per gli incarichi di consulenza, studio e ricerca ex art. 14 del D.L. 66/2014 convertito con legge n. 89/14 è pari a € 198.092,75;
6. di **conferire** mandato al Dirigente del Settore Affari generali e Pianificazione per l'attivazione delle procedure di selezione per gli incarichi di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile per n. 1 Portavoce - addetto all'Ufficio Stampa ex artt. 7 e 9, comma 3 della L. 150/2000;
7. di **dichiarare**, con separata votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 18/02/2000 n. 267, stante l'urgenza di provvedere tempestivamente all'attivazione delle procedure al fine di consentire l'operatività dell'ufficio Stampa dal 1° dicembre 2017.;"

RICHIAMATA la Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni";

ATTESO che tale normativa, impone a tutti gli Enti Pubblici di creare idonee strutture deputate allo svolgimento delle attività, dalla stessa Legge prescritte, in materia di informazione e comunicazione pubblica;

VISTO il D.P.R. n. 422 del 2001 Regolamento di attuazione della L. 150/2000;

VISTA la determinazione dirigenziale n.01/29/265 del 07.11.2017 con cui si è proceduto tra l'altro ad indire una procedura selettiva pubblica di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge e di quelli richiesti dall'Ente per lo svolgimento dell'attività di Portavoce del Sindaco, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile nella forma di collaborazione coordinata e continuativa per n. 01 Portavoce del Sindaco della Città di Ercolano, ex art. 7, della L. 150/2000, in attuazione della deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di legge, approvando il Bando di selezione;

DATO ATTO che l'avviso di selezione per affidare l'incarico di portavoce del sindaco della città di Ercolano è stato pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web per gg. 15 dal giorno 16.11.2017 al giorno 01.12.2017;

RILEVATO che nel termine stabilito sono pervenute le seguenti istanze, come si rileva dalla nota dell'URP – Archivio e protocollo n. 60322 del 04.12.2017:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO								
								TABELLA A
ISTANZE PERVENUTE								
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita	Residenza	istanza	data	nei	note



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

				prot.		termini	
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80	N.58559	23.11.2017	SI	
2			NAPOLI (NA) IL 21.06.1974	N. 59039	27.11.2017	SI	
3			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968	N. 60064	01.12.2017	SI	

DATO ATTO che ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 dell'avviso di selezione:

“Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti che, alla data di scadenza prevista dal presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Requisiti generali di accesso

- a. *cittadinanza italiana o, in alternativa, appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea, in esecuzione di quanto dispone il DPCM n. 174/1994, per coloro che devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, di una adeguata conoscenza della lingua italiana;*
- b. *godimento dei diritti civili e politici;*
- c. *non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione di decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
- d. *non essere sottoposto a procedimenti penali;*
- e. *non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione.*

2. Requisiti specifici di accesso

- a. *Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;*
 - b. *possesso di partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;*
 - c. *iscrizione da almeno dieci anni negli elenchi dei professionisti e/o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69 (senza avere in corso misure di carattere disciplinare comportanti la sospensione o la cancellazione da tale Albo);*
 - d. *Esperienze lavorative almeno di cinque anni (alternative tra di loro):*
 - *Collaborazioni in giornali, riviste e pubblicazioni con riferimento alle tematiche istituzionali;*
 - *Esperienze di collaborazione presso enti pubblici e privati in ambito della comunicazione pubblica;*
 - *Esperienza di direzione di periodici e/o quotidiani;*
 - e. *avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.*
 - f. *possedere di buone e comprovate conoscenze informatiche e di social management;*
 - g. *non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere, in particolare non trovarsi nelle situazioni di inconfiribilità, incompatibilità, conflitto di interessi, definite nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione (pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale “Disposizioni Generali”/“Programma per la trasparenza e l'integrità”), nonché dal vigente Codice di Comportamento (pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web comunale “Atti Generali”/“Codici disciplinari e codici di condotta”, come “Codice di comportamento aziendale”);*
- 1) *Il Professionista si dovrà impegnare a non diffondere, per la durata della collaborazione, notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione della stessa, né a compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del Committente.*



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

2) Il Professionista potrà svolgere la sua attività a favore di altri Committenti salvo la sussistenza di motivi di accertata incompatibilità. Resta valido il divieto di cui all'art. 7 co. 1 della L. 150/2000 a svolgere contemporaneamente all'incarico attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Gli interessati devono far pervenire, con le modalità di seguito riportate, entro il 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune, la seguente documentazione:

1. **istanza** sottoscritta ai sensi del DPR 445/00, come da modello allegato, nella quale oltre alle generalità si dovrà attestare:
 - le generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita) codice fiscale o partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico, recapito telefonico, e-mail o pec a cui indirizzare eventuali comunicazioni ed il domicilio;
 - il possesso della cittadinanza italiana, ovvero titolo di equiparazione;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi di leva (da tale dichiarazione sono escluse le donne);
 - il godimento dei diritti politici;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica, ovvero, in caso di non iscrizione, i motivi;
 - di non essere escluso dall'elettorato politico attivo. A tal riguardo, si precisa che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. 20 marzo 1967, n. 223, nel testo vigente:
 - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'articolo 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi;
 - i condannati a pena che importa la interdizione perpetua dai pubblici uffici;
 - coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata.
 - Le sentenze penali producono la perdita del diritto elettorale solo quando sono passate in giudicato. La sospensione condizionale della pena non ha effetto ai fini della privazione del diritto di elettorato.
 - di non aver riportato condanna penale o a pena detentiva per delitto non colposo, né di aver procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
 - di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
 - di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - di non aver un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti di prima fascia in servizio o con il vertice politico – amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico – amministrativo del Comune di Ercolano;



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

- di non aver subito risoluzioni dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni indicando eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- di essere in possesso del TITOLO DI STUDIO di cui al punto 2, lettera a) del presente articolo. Si precisa che per i candidati che abbiano conseguito il titolo richiesto in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, c. 3 del decreto legislativo 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Si precisa che i candidati devono indicare il punteggio riportato, l'anno di conseguimento e la scuola;
- di essere iscritto da almeno dieci anni negli elenchi dei professionisti e/o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69 (senza avere in corso misure di carattere disciplinare comportanti la sospensione o la cancellazione da tale Albo);
- di essere in possesso di esperienze lavorative di durata non inferiore a cinque anni (alternative tra di loro):
 - Collaborazioni in giornali, riviste e pubblicazioni con riferimento alle tematiche istituzionali;
 - Esperienze di collaborazione presso enti pubblici e privati in ambito della comunicazione pubblica;
 - Esperienza di direzione di periodici e/o quotidiani;
 specificando il soggetto e la durata della collaborazione e dell'esperienza;
- di avere una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- di possedere buone e comprovate conoscenze informatiche e di social management.
- l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
- il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale potranno essere fatte pervenire dall'Amministrazione le comunicazioni relative alla selezione).

La firma posta in calce all'istanza, o la eventuale firma digitale, equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso

2. curriculum vitae, utilizzando esclusivamente il modello allegato C) contenente la dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione da cui si evincano i requisiti e la comprovata professionalità. Il curriculum dovrà essere datato e sottoscritto in originale dal candidato.

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti. Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000);

3. Titoli citati nel curriculum vitae, da allegare in originale o in copia conforme;
4. Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze di partecipazione alla procedura e mantenuti fino alla eventuale sottoscrizione del disciplinare di incarico.



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

La domanda e il curriculum redatti in carta semplice, le cui dichiarazioni saranno rese ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere datati e sottoscritti, a pena di non ammissione alla selezione, con firma autografa e per esteso del candidato.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per il conferimento dell'incarico, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'incarico.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, a norma degli articoli 71 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e di richiedere copia dei titoli e dei documenti citati nel curriculum, non rilasciati da pubbliche amministrazioni.

Il dirigente del settore affari generali e pianificazione, determina con proprio atto, in base ai requisiti generali e speciali dei candidati, l'ammissione o la motivata esclusione degli aspiranti. L'esclusione è comunicata ai candidati interessati, **esclusivamente**, mediante la pubblicazione dell'elenco degli esclusi sul sito web del Comune.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

La domanda, redatta, possibilmente, utilizzando il modulo allegato deve pervenire in originale presso la sede del Comune di Ercolano, Palazzo di Città, in Corso Resina, 39 ad Ercolano (NA), secondo le seguenti modalità:

1. manualmente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo dell'Ente che ne rilascerà ricevuta. L'orario del citato ufficio è il seguente:

SEZIONE URP - UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – PIANO TERRA – INGRESSO DALL'ENTRATA SECONDARIA DEL COMUNE ATTRAVERSO L'UFFICIO PASSI – VICO POSTA, N. 6 - TELEFONO: 081/7881203 – 261 RESPONSABILE: sig. Catello Bambi		
	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
MARTEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
MERCOLEDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso
GIOVEDI	dalle 09.00 alle 12.00	dalle 15,15 alle 17.15
VENERDI	dalle 09.00 alle 12.00	chiuso

2. a mezzo raccomandata R.R. da inviare, entro i termini prescritti, al seguente indirizzo: Città di Ercolano, Sezione Gestione e Sviluppo delle Risorse, O.M. - Corso Resina, 39, 80056 ERCOLANO (NA);

3. a mezzo posta elettronica certificata, da inviare al seguente indirizzo: protocollo.ercolano@legalmail.it;

Le domande presentate manualmente devono pervenire entro le ore 12.00 del 15° GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE

Le domande inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per e-mail devono essere spedite entro le ore 24 del 15° GIORNO DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE e pervenire non oltre il settimo giorno successivo al termine ultimo fissato per la presentazione delle domande.

Nel primo caso fa fede il timbro riportante la data e l'ora di ricezione apposte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Archivio e Protocollo dell'Ente, nel secondo caso fanno fede la data dell'ufficio postale accettante e la data di arrivo in Comune.

L'arrivo della domanda oltre i termini sopra previsti darà luogo all'esclusione dalla procedura.

Non si terrà conto delle domande pervenute al Comune oltre il 7° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle istanze.

Sul retro della busta contenente la documentazione il candidato deve riportare, oltre all'indicazione del mittente, la seguente dicitura: **"Manifestazione di interesse alla nomina a Portavoce del Sindaco e della Giunta della Città di Ercolano"**.

L'inoltro via PEC dovrà essere effettuato, pena la nullità della domanda, esclusivamente con **Posta Elettronica Certificata intestata al candidato**.



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Per le PEC inoltrate analogamente si dovrà indicare - pena la nullità della domanda - oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, anche l'indicazione nell'oggetto della mail: **“Contiene “Manifestazione di interesse alla nomina a Portavoce del Sindaco e della Giunta della Città di Ercolano”**”.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- cognome e nome – candidatura;
- cognome e nome – documento identità;
- cognome e nome – curriculum vitae;
- cognome e nome – titoli.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse da quelle espressamente qui previste (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata, invio con posta ordinaria, ecc...) non saranno prese in considerazione.

La data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC comunale, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La mancata presentazione, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura. Trascorso il termine fissato per la ricezione della documentazione non è riconosciuta valida alcuna rettifica o integrazione alla stessa già trasmessa.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse:

- sprovviste di firma (fatta eccezione per le istanze munite di firma digitale) e/o di copia del documento di identità in corso di validità;
- presentate da soggetti non in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso;
- sprovviste di curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto;
- che non rispettino i termini di scadenza del presente avviso;
- pervenute al Comune prima della data del presente avviso o pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- mancanti di una o più delle dichiarazioni sopra indicate, degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;
- dalle quali risulti la mancanza di uno o più dei requisiti previsti.

Per informazioni e/o per acquisire la modulistica consultare il sito www.comune.ercolano.na.it;

Gli interessati potranno richiedere notizie e chiarimenti inerenti il presente avviso presso l'Ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e Metodi, sito in 80056 Ercolano, (NA), Corso Resina n. 39, tel. 081/7881214 – 213, fax 0817881214; e-mail bambicatello@comune.ercolano.na.it.

Il responsabile del procedimento è il sig. Catello BAMBI, 081/7881214, Funzionario responsabile ufficio Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e Metodi.



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

Il presente avviso è pubblicato per giorni 15 (quindici) all'Albo Pretorio della Città di Ercolano, all'interno del sito istituzionale www.comune.ercolano.na.it. Al medesimo indirizzo saranno pubblicate eventuali successive comunicazioni inerenti la presente procedura. Ogni altra comunicazione sarà effettuata ai candidati esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail fornito dagli stessi nella domanda di partecipazione al presente avviso pubblico.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. nn. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, gli interessati sono tenuti ad auto dichiarare, nelle forme di legge, il possesso dei requisiti e delle condizioni richieste dall'Ordinamento per la nomina di cui all'oggetto.

La presentazione della manifestazione d'interesse e del curriculum non impegna il Comune alla nomina che avviene su scelta del Sindaco, senza formazione di graduatoria. Il provvedimento di nomina è adottato senza valutazione comparativa, ai sensi dell'art. 7, comma 6-quater, del D.lgs. n. 165/2001.”;

EVIDENZIATO che ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 3 dell'Avviso: **“ART. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO PROCEDURA**

L'ammissione dei candidati è disposta dal Dirigente dell'ufficio competente in materia di personale che verificherà la conformità formale dell'istanza a quanto richiesto in materia di requisiti dal presente avviso.

Nella valutazione dei curricula, ove ritenuto opportuno e necessario, il Sindaco può farsi assistere dal dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione e dal Segretario Generale. Al termine della valutazione il sindaco individua e nomina il Portavoce con provvedimento motivato da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, unitamente al curriculum presentato dal nominato. Non è redatta alcuna graduatoria.

Il Sindaco, dopo la valutazione dei curricula, ove ritenga opportuno sentire alcuni dei professionisti richiedenti, determina il giorno in cui i medesimi saranno invitati a sostenere il colloquio teso ad approfondire la valutazione delle capacità e delle competenze specifiche possedute. Il colloquio, ove richiesto dal Sindaco, è effettuato con l'assistenza del Segretario Generale. Al termine della procedura il Sindaco opera la propria scelta.

Il rapporto instaurato con i soggetti esterni si qualifica come contratto di lavoro autonomo di natura professionale, disciplinato dagli artt. 2222 e ss del codice civile. Come tale l'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, fatto salvo il necessario coordinamento con il committente.

Il soggetto nominato provvede entro venti giorni a dichiarare l'accettazione dell'incarico all'Organo comunale competente e a dare atto dell'avvenuta cessazione di ogni eventuale situazione di incompatibilità.

La mancanza o l'infedeltà delle dichiarazioni o degli adempimenti comporta la decadenza, salvo che non possa essere riconosciuta una colpa lieve o la buona fede.

Il Comune di Ercolano pubblicherà al termine della procedura comparativa all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune all'indirizzo www.comune.ercolano.na.it, sezione INCARICHI E CONSULENZE – l'esito della procedura ed il nominativo del candidato prescelto.”;

ESAMINATE le istanze pervenute e la documentazione alle stesse allegata;

RISCONTRATO dall'esame delle istanze pervenute, che le stesse contengono le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione e la documentazione prescritta per l'ammissione alla procedura da parte dei candidati di seguito indicati:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO			
TABELLA B			
CANDIDATI AMMESSI			
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80
2			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

RILEVATO che l'istanza presentata dalla sig.ra è carente delle dichiarazioni:

- di non aver riportato condanna penale o a pena detentiva per delitto non colposo, né di aver procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali;
- il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale potranno essere fatte pervenire dall'Amministrazione le comunicazioni relative alla selezione).

La sig.ra dichiara, inoltre, di avere una conoscenza "elementare" della lingua inglese mentre nell'Avviso è richiesta "una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese". Infine il curriculum allegato all'istanza è in formato diverso da quello di cui all'allegato C ed il suo contenuto non è stato espresso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali omissioni e carenze, per espressa previsione di cui all'art. 2 dell'Avviso comportano l'esclusione dalla procedura;

RITENUTO di:

- prendere atto delle istanze di partecipazione alla procedura selettiva pubblica di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge e di quelli richiesti dall'Ente per lo svolgimento dell'attività di Portavoce del Sindaco, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile nella forma di collaborazione coordinata e continuativa per n. 01 Portavoce del Sindaco della Città di Ercolano, ex art. 7, della L. 150/2000, in attuazione della deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di legge indetta con la determinazione dirigenziale n.01/29/265 del 07.11.2017 riportate nella Tabella A) che segue:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO								
TABELLA A								
ISTANZE PERVENUTE								
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita	Residenza	istanza prot.	data	nei termini	note
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80		N.58559	23.11.2017	SI	
2			NAPOLI (NA) IL 21.06.1974		N. 59039	27.11.2017	SI	
3			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968		N. 60064	01.12.2017	SI	

- ammettere alla procedura selettiva di cui trattasi i candidati individuati nella tabella B di seguito riportata:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO			
TABELLA B			
CANDIDATI AMMESSI			
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80
2			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968

- escludere dalla procedura selettiva de qua, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 dell'Avviso di procedura selettiva, i candidati di seguito riportati per il motivo a fianco di ciascuno riportato:



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO****TABELLA C****CANDIDATI ESCLUSI**

nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita	MOTIVO DELL'ESCLUSIONE
1			NAPOLI (NA) IL 21.06.1974	<p>l'istanza è carente delle dichiarazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di non aver riportato condanna penale o a pena detentiva per delitto non colposo, né di aver procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione; • di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati; • di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; • di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; • l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali; • il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale potranno essere fatte pervenire dall'Amministrazione le comunicazioni relative alla selezione). <p>La sig.ra dichiara, inoltre, di avere una conoscenza "elementare" della lingua inglese mentre nell'Avviso è richiesta "una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese". Infine il curriculum allegato all'istanza è in formato diverso da quello di cui all'allegato C ed il suo contenuto non è stato espresso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali omissioni e carenze, per espressa previsione di cui all'art. 2 dell'Avviso comportano l'esclusione dalla procedura;</p>

- pubblicare sul sito web del Comune l'elenco degli ammessi e degli esclusi di cui alla presente determinazione;
- trasmettere copia della presente al Sindaco e al Segretario Generale;
- attestare, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni;
- lo statuto dell'Ente;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- il C.C.N.L. vigente
- la documentazione citata in premessa;

Per le ragioni di cui alla parte motiva:

DETERMINA



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

1. di **prendere atto** delle istanze di partecipazione alla procedura selettiva pubblica di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge e di quelli richiesti dall'Ente per lo svolgimento dell'attività di Portavoce del Sindaco, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile nella forma di collaborazione coordinata e continuativa per n. 01 Portavoce del Sindaco della Città di Ercolano, ex art. 7, della L. 150/2000, in attuazione della deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di legge indetta con la determinazione dirigenziale n.01/29/265 del 07.11.2017 riportate nella Tabella A) che segue:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO								
TABELLA A								
ISTANZE PERVENUTE								
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita	Residenza	istanza prot.	data	nei termini	note
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80		N.58559	23.11.2017	SI	
2			NAPOLI (NA) IL 21.06.1974		N. 59039	27.11.2017	SI	
3			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968		N. 60064	01.12.2017	SI	

2. di **ammettere** alla procedura selettiva di cui trattasi i candidati individuati nella tabella B di seguito riportata:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO			
TABELLA B			
CANDIDATI AMMESSI			
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita
1			TORRE DEL GRECO (NA) IL 27.02.80
2			NAPOLI (NA) IL 13.06.1968

3. Di **escludere** dalla procedura selettiva de qua, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 dell'Avviso di procedura selettiva, i candidati di seguito riportati per il motivo a fianco di ciascuno riportato:

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DELLA CITTA' DI ERCOLANO				
TABELLA C				
CANDIDATI ESCLUSI				
nr	Cognome	Nome	Comune e data di nascita	MOTIVO DELL'ESCLUSIONE
1			NAPOLI (NA) IL 21.06.1974	l'istanza è carente delle dichiarazioni: <ul style="list-style-type: none"> • di non aver riportato condanna penale o a pena detentiva per delitto non colposo, né di aver procedimenti penali in corso, né essere stato sottoposto a misura di prevenzione; • di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 Gennaio 1957, n°3, né di essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati; • di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale; • di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; • l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali; • il preciso recapito (anche diverso dal domicilio) al quale potranno essere fatte



CITTÀ DI ERCOLANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE AFFARI GENERALI E PIANIFICAZIONE
SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE
ORGANIZZAZIONE E METODI

ORIGINALE

			<p>pervenire dall'Amministrazione le comunicazioni relative alla selezione). La sig.ra dichiara, inoltre, di avere una conoscenza "elementare" della lingua inglese mentre nell'Avviso è richiesta "una buona e comprovata conoscenza della lingua inglese". Infine il curriculum allegato all'istanza è in formato diverso da quello di cui all'allegato C ed il suo contenuto non è stato espresso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali omissioni e carenze, per espressa previsione di cui all'art. 2 dell'Avviso comportano l'esclusione dalla procedura;</p>
--	--	--	--

4. Di **pubblicare** sul sito web del Comune l'elenco degli ammessi e degli esclusi di cui alla presente determinazione in formato tale da oscurare il cognome ed il nome;
5. Di **trasmettere** la presente in copia al Sindaco e al Segretario generale;
 - i. possono presentare ricorso avverso il presente provvedimento tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che abbiano interesse e cioè tutti coloro che, ritenendosi lesi da esso, abbiano interesse al suo annullamento, a norma degli artt. 1 e 8 del D.P.R. 1199/1971;
 - ii. è ammesso ricorso amministrativo per opposizione presso il dirigente che le ha adottate. Il ricorso deve essere proposto, in carta legale o resa legale, nel termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio; decorso il termine di novanta giorni dalla data di presentazione del ricorso, attestata dal timbro dell'URP- Archivio e Protocollo, senza che il dirigente abbia comunicato la decisione, il ricorso stesso si intende respinto. La presentazione del ricorso non sospende l'esecutività della presente determinazione dirigenziale;
 - iii. sono altresì ammessi gli ordinari rimedi giurisdizionali previsti dalla legge: ricorso al TAR della Campania entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio, nei termini e nei modi di legge; ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio, nei termini e nei modi previsti dall'art. 8 e seguenti del d.p.r. 24 novembre 1971, n. 1199;
6. di **attestare** l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto di interesse come dettagliate nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
7. di **attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, non ha come destinatari parenti o affini di amministratori e dipendenti dell'ente, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico;
8. di **attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

L'ISTRUTTORE
 Il Funzionario
 Catello Bambi

IL DIRIGENTE
 dott. Francesco Zenti