



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

**Settore Affari Generali e Pianificazione
Servizio Gestione e Sviluppo Risorse Organizzazione e Metodi**

ORIGINALE

Ufficio Coordinamento Deliberazioni

N. di catalogazione generale:

Del _____

Certificato di pubblicazione Affissa all'Albo Pretorio della Città

Per 15 giorni consecutivi dal _____

Li _____

Il Messo Notificatore

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1 /29 / 167 DEL 30/09/2020

Oggetto: INDIZIONE MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA A TITOLO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA DELLA CITTA' DI ERCOLANO EX ART. 7, L. 150/2000 PER L'INFORMAZIONE ISTITUZIONALE

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:
 - nel provvedimento citato è stabilito che l'incaricato sarà individuato previa pubblicazione di apposito avviso finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni d'interesse alla nomina, procedura comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, senza redazione di alcuna graduatoria di merito e con scelta fiduciaria del Sindaco in considerazione che l'articolo 1, comma 10 del 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, esclude dalla sua applicazione, tra gli altri, gli incarichi per gli addetti stampa (art. 9 L. 150/2000);
 - l'incaricato sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali;
 - con la deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, l'A.C. ha dato mandato a questa Dirigenza per l'attivazione delle procedure necessarie al conferimento dell'incarico professionale di Portavoce;
 - 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;

- 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);
 - 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;
 - 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 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. 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;
 2. 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;
 3. 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.";

CONSIDERATO che:

- occorre provvedere nuovamente all'attuazione di quanto stabilito con la deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017;
- l'attività di informazione istituzionale non è un'attività di rappresentanza, bensì ha natura esclusivamente tecnica ed è prevista da disposizione di legge;

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;

RILEVATA la necessità di assicurare la presenza nell'Ente di n. 01 Portavoce del Sindaco, ex art. 7, della Legge n. 150/2000, con il conferimento di un incarico professionale avente ad oggetto l'attività di informazione e di coordinamento di tutta l'attività di comunicazione svolta nel Comune;

RITENUTO, pertanto, di provvedere all'affidamento dell'incarico de quo, attraverso apposita procedura comparativa di curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell'attività di Portavoce;

RICHIAMATA la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), che per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- all'articolo 3, comma 55, ha disposto che "l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'amministrazione, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";
- all'articolo 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei;

VISTO il decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale:

- all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 24/12/2007, n. 244, ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio comunale;
- all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 56, della legge 24/12/2007, n. 244, ha demandato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi;

ATTESO che la disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 (conv. in legge n. 133/2008) ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza;

CONSIDERATO che:

- il programma per l'affidamento degli incarichi deve dare prioritariamente conto degli obiettivi e delle finalità che si intendono raggiungere mediante il ricorso a collaborazioni esterne e della loro stretta coerenza e pertinenza con i programmi e progetti della Relazione previsionale e programmatica ovvero con altri atti di programmazione generale dell'ente;
- la previsione dell'affidamento degli incarichi di collaborazione nell'ambito dello specifico programma del consiglio comunale costituisce un ulteriore requisito di legittimità dello stesso, oltre a quelli già previsti dalla disciplina generale contenuta nell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;

EVIDENZIATO che l'affidamento dell'incarico di Portavoce rientra nella fattispecie di cui all'ultimo periodo che precede;

RICHIAMATO l'art. 7 commi 6, 6-bis- 6-ter del d.Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che nel dettaglio tale affidamento è finalizzato a:

- 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 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;
- 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;

VISTO l'art. 6, comma 7 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 secondo il quale *"Al fine di valorizzare le professionalità interne alle amministrazioni, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati nonché gli incarichi di studio e consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario, non può essere superiore al 20 per*

cento di quella sostenuta nell'anno 2009. L'affidamento di incarichi in assenza dei presupposti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (...)”;

VISTO l'art. 1, comma 5 del decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125 secondo il quale: “La spesa annua per studi e incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi e incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, nonché dalle autorità indipendenti e dalla Commissione nazionale per le società e la borsa (CONSOB), escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati, nonché gli istituti culturali e gli incarichi di studio e consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario, non può essere superiore, per l'anno 2014, all'80 per cento del limite di spesa per l'anno 2013 e, per l'anno 2015, al 75 per cento dell'anno 2014 così come determinato dall'applicazione della disposizione di cui al comma 7 dell'articolo 6 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. (...)

VISTO l'articolo 14 “Controllo della spesa per incarichi di consulenza, studio e ricerca e per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa”, commi 1 e 2 del decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito in Legge 23 giugno 2014, n. 89, secondo i quali: “1. Ad eccezione delle Università, degli istituti di formazione, degli enti di ricerca e degli enti del servizio sanitario nazionale, fermi restando i limiti derivanti dalle vigenti disposizioni e in particolare le disposizioni di cui all'articolo 6, comma 7, del decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e all'articolo 1, comma 5, del decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, a decorrere dall'anno 2014, non possono conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca quando la spesa complessiva sostenuta nell'anno per tali incarichi è superiore rispetto alla spesa per il personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico, come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,2% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro, all'1,4% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro. 2. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi da 6 a 6-quater dell'articolo 7 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico dell'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n.196, con esclusione delle Università, degli Istituti di formazione, degli enti di ricerca e degli enti del servizio sanitario nazionale, a decorrere dall'anno 2014, non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa quando la spesa complessiva per tali contratti è superiore rispetto alla spesa del personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,5% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro e all'1,1% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro”;

ATTESO che le fattispecie “studi e consulenze” sono riconducibili alla categoria del contratto di lavoro autonomo, disciplinato dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, pur non esaurendone il contenuto;

VISTO l'art. 7, commi 6, 6-bis 6-ter e 6- quater del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo il quale:

“6. Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti. Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso. Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater.

6-bis. Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

6-ter. I regolamenti di cui all'articolo 110, comma 6, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si adeguano ai principi di cui al comma 6.

6-quater. Le disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-ter non si applicano ai componenti degli organismi «indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dei nuclei di valutazione, nonché degli organismi operanti per le finalità di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 17 maggio 1999, n. 144.»;

DATO ATTO che:

- con il 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, si è provveduto a disciplinare limiti, criteri e modalità di affidamento degli incarichi a soggetti estranei all'amministrazione, ad integrazione delle disposizioni del regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
- 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);

VISTO il parere della Corte dei Conti, sez. reg. Controllo per il Veneto del 2017 n. 337 per cui La figura del portavoce, si differenzia dalla figura di addetto stampa (ex art. 7 della L. 150 del 2000) con "funzioni di comunicazione all'esterno delle decisioni politico-istituzionali assunte dall'Ente", sulla base del carattere fiduciario della funzione assegnata, risulta assimilabile agli incarichi c.d. di "staff", di cui all'art. 90 del Tuel, con conseguente inapplicabilità dei vincoli di cui all'art. 6, comma 7, del d.l. 78/2010. Trattandosi di incarico di natura temporanea risultano applicabili i limiti di spesa per i contratti del personale temporaneo o con rapporto di lavoro flessibile, di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010.

PRESO ATTO CHE La natura fiduciaria del rapporto contrattuale che si instaura con il portavoce, tuttavia, non esime la PA datrice di lavoro "da una oggettiva valutazione del curriculum vitae del soggetto preso in considerazione, anche al fine di collocare nell'ambito della "macchina amministrativa" collaboratori in osservanza del fondamentale principio di trasparenza che deve connotare l'attività dell'Amministrazione" (Sez. giur. Toscana, sentenza n. 622/2004)

RILEVATO che il ricorso all'affidamento di incarichi esterni, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7 comma 6, deve essere giustificato da diversi fattori ed in particolare da:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
- l'amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

PRESO ATTO che l'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni normative e regolamentari così emanate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 57, legge n. 244/2007 e dall' articolo 6 comma 7 della legge di conversione 30 luglio 2010, n. 122 del decreto legge 31 maggio 2010;

TENUTO CONTO, inoltre, che l'art. 1, comma 127 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, così come modificato dall'art. 3, comma 54, della legge n. 244/2007, stabilisce che le amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso, sono tenute a pubblicare sul sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato e che, in caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto;

VISTO il parere della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo della Lombardia emesso il 11.02.2011, n° 111/2011/PAR;

CONSIDERATO che l'incarico di portavoce, come delineato dalle norme e disposizioni sopra richiamate, prefigura l'instaurazione di un rapporto di carattere preminentemente fiduciario tra Sindaco ed il portavoce stesso;

VISTO, altresì, il parere della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo della Liguria del 15.02.2011, n° 70/2011 in base al quale "la spesa che grava sul bilancio dell'ente esula dalla disciplina degli incarichi di studi e di consulenza di cui all'art. 6 comma 7 del D.L. 78/2010 che rappresentano uno strumento operativo di cui si serve l'Amministrazione nella fase istruttoria per individuare problematiche e soluzioni per definire la fattispecie concreta sulla quale successivamente intervenire con un proprio provvedimento realizzativo delle finalità dell'Amministrazione procedente", altrimenti sarebbe "vanificato l'effetto voluto dalla L. 150/2000 che ha individuato nel portavoce una figura precisa di raccordo con il vertice dell'Amministrazione per assicurare la comunicazione politica -istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice medesimo dell'amministrazione pubblica";

EVIDENZIATO anche che la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, con la Deliberazione 28/2/2011 n. 111, ha indicato che "... con riferimento alla più generale attività di "addetto stampa/portavoce" - cui si fa riferimento dell'istanza di parere-occorre osservare che quando detta attività non si esaurisce nel servizio di informazione dell'utenza, in ordine alle attività poste in essere dal Comune, essa va collocata nell'area delle collaborazioni autonome. Conseguentemente, con riferimento all'incarico di "addetto stampa/portavoce" trovano applicazioni i vincoli di spesa introdotti dal comma 7 dell'art. 6 del d.l. n. 78/2010 (convertito nella l. n. 122/2010) che statuisce quanto segue: "al fine di valorizzare le professionalità interne alle

amministrazioni a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'art. 1 della legge 31 dicembre 2009 n. 196, incluse le autorità indipendenti, escluse le università, gli enti e le fondazioni di ricerca e gli organismi equiparati nonché gli incarichi di studio e di consulenza connessi ai processi di privatizzazione e alla regolamentazione del settore finanziario, non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009. L'affidamento di incarichi in assenza dei presupposti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale”;

DATO ATTO che:

- l'affidamento dei suddetti incarichi avverrà nel rispetto delle disposizioni dell'apposito regolamento comunale;
- l'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale;

RISCONTRATO che:

- il dirigente del settore finanza e controllo, con nota prot. n. 51245 del 17.10.2017, ha attestato:
- ai sensi dell'art. 21 bis, c. , lettera A del D.L. n. 50/2017 convertito nella delle 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;

DATO ATTO che l'ANAC nelle FAQ pubblicate sul sito indica che “Nella categoria “incarichi amministrativi di vertice”, di cui all'art. 1, co. 2, lett. i), del d.lgs. n. 39 del 2013, non rientra l'incarico di portavoce del sindaco”;

EVIDENZIATO che la procedura di valutazione comparativa per curricula e eventuale colloquio è intesa a selezionare un soggetto idoneo e disponibile a stipulare contratti di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c.;

VISTO il “Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente”, in particolare l'art. 19 comma 9 che prevede la figura del Portavoce;

VISTO l'art. 110, comma 6, del T.U.E.L. approvato con d.Lgs. n. 267/00;

VISTA la legge 7 giugno 2000 n.150, nonché il D.P.R. 21.9.2001 n.422;

VISTA, altresì, la vigente disciplina sugli incarichi di consulenza dettata dalla L.244/2007; d.lgs.165/2001 e L.133/2009;

VISTO il Regolamento comunale recante la disciplina dei rapporti di lavoro autonomo e con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;

RITENUTO che le spese per l'informazione resa da servizi stampa e mediante i periodici d'informazione locali, debbano essere annoverate tra le forme di comunicazione istituzionale, così come le forme di pubblicità volte a illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento o quelle volte a promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale anche attraverso eventi;

DATO 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;

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 è dettato dalle esigenze di funzionalità dell'ente, il quale è sprovvisto di tali figure;

ACCERTATA la competenza di questo Organo nella predisposizione dell'avviso finalizzato all'affidamento dell'incarico de quo attraverso una procedura comparativa dei 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;

RITENUTO, pertanto, di provvedere all'affidamento dell'incarico de quo attraverso una procedura comparativa di 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;

RICHIAMATO l'art. 7 commi 6, 6-bis- 6-ter del d.Lgs. n. 165/2001;

ATTESO che per l'attivazione della procedura di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio è necessario approvare uno schema di avviso pubblico, da pubblicarsi all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Ente per 15 giorni consecutivi;

EVIDENZIATO che:

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 dall'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 Consulenti e collaboratori- l'esito della procedura ed il nominativo del candidato prescelto;

STABILITO che:

- l'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco del Comune" (ai sensi dell'art. 7 della L. 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa ed informazione;
- 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;
 - 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;
- le ulteriori caratteristiche dell'incarico sono:
 - 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;
 - la 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: € 22.039,41, onnicomprensivi di eventuali oneri previdenziali, oltre iva al 22%;
 - per l'anno iniziale e per l'anno finale dell'incarico il corrispettivo di cui al comma precedente viene ridotto in proporzione all'effettiva durata;
 - 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;
 - il compenso è onnicomprensivo di ogni spesa effettuata in connessione con l'incarico. E' escluso qualsiasi rimborso spese;
 - l'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato;
 - 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:
 - Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - 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;
 - non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
 - Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;
 - possesso di partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
 - 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);
 - 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;
 - 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 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");

EVIDENZIATO che per i motivi su espressi, sono stati elaborati:

1. l'avviso pubblico finalizzato all'affidamento dell'incarico, allegato alla presente sub A);
2. modello di istanza di partecipazione allegato alla presente sub B);
3. modello curriculum allegato sub C);
4. dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità allegato alla presente sub D);
5. disciplinare dell'incarico comprensivo del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Ercolano allegato alla presente sub E);

VISTO il "Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente";

VISTO l'art. 110 comma 6 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/00;

VISTA la legge 7 giugno 2000 n.150, nonché il D.P.R. 21.9.2001 n.422;

VISTA, altresì, la vigente disciplina su incarichi di consulenze dettata dalla L.244/2007; d.lgs.165/2001 e L.133/2009;

VISTO il Regolamento comunale recante la disciplina dei rapporti di lavoro autonomo e con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;

RAVVISATA la necessità di procedere agli adempimenti di competenza per il raggiungimento degli obiettivi indicati con deliberazione di G.C. n. 444 del 31.10.2017, immediatamente esecutiva ai sensi di legge;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento di Contabilità;
- la documentazione predisposta dall'ufficio e citata in narrativa;

DETERMINA

1. di **approvare** la premessa che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
2. di **indire**, come ad ogni effetto indice, 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 dell'art. 2222 c.c., 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, immediatamente esecutiva ai sensi di legge;
3. di **stabilire** che:
 - a. l'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco del Comune" (ai sensi dell'art. 7 della L. 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa ed informazione;
 - b. l'oggetto dell'incarico comprende in particolare le seguenti prestazioni:
 - c. gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
 - d. curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività ed ad altri enti;
 - e. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
 - f. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
 - g. informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'A.C.;
 - h. 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;
 - i. 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;

- j. 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;
 - k. Contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa;
 - l. Partecipazione agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
 - m. Predisposizioni della rassegna stampa delle iniziative realizzate, curandone l'archiviazione;
 - n. Realizzazione di contenuti per eventuali campagne promozionali del Comune;
 - o. Disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento;
 - p. Collegamento con i Settori del Comune e con i Dirigenti per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse;
 - q. Fornire, se richiesto, il prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni riguardanti eventi promossi dal Comune da divulgare sul sito istituzionale comunale;
 - r. Individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, forme innovative di comunicazione volte ad implementare l'efficacia e la trasparenza della stessa;
 - s. Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
 - t. 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;
 - u. 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;
- le ulteriori caratteristiche dell'incarico sono:
- 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;
 - la 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: € 22.039,41, onnicomprensivi di eventuali oneri previdenziali, oltre iva al 22%;
 - per l'anno iniziale e per l'anno finale dell'incarico il corrispettivo di cui al comma precedente viene ridotto in proporzione all'effettiva durata;
 - 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;
 - il compenso è onnicomprensivo di ogni spesa effettuata dal Convenzionato, in connessione con l'incarico. E' escluso qualsiasi rimborso spese;

- l'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato;
 - 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;
 - o 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.
 - o possedere di buone e comprovate conoscenze informatiche e di social management;
 - o 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");
4. di **approvare** la seguente documentazione:
- l'avviso pubblico finalizzato all'affidamento dell'incarico, allegato alla presente sub A);
 - modello di istanza di partecipazione allegato alla presente sub B);
 - modello curriculum allegato sub C);
 - dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità allegato alla presente sub D);
 - disciplinare dell'incarico comprensivo del Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Ercolano allegato alla presente sub E)
 - Informativa sulla privacy allegato alla presente sub F);
5. di **stabilire** che la procedura de qua sarà pubblicizzata con la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dell'avviso qui approvato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito web del Comune di Ercolano;
6. di **demandare** al Dirigente del Settore Finanze e controllo l'assunzione dei provvedimenti atti ad assicurare la stipula di idonea polizza assicurativa INAIL per malattia ed infortunio in favore del Portavoce all'atto del conferimento dell'incarico e per la responsabilità civile verso terzi, ivi comprese le spese legali ed i danni arrecati eventualmente all'Ente;

7. di **dare atto** che la polizza INAIL come sopra prevista dovrà coprire gli eventi occorsi durante la durata dell'incarico ed i sinistri occorsi durante e per effetto delle attività, ancorché prestate in modi e termini che esulino dalle strette previsioni contrattuali, ivi espressamente ricompreso il tragitto, con qualunque mezzo e percorso, da e per il luogo in cui l'incarico debba essere prestato. La polizza dovrà garantire la copertura di eventuali postumi permanenti;
8. di **dare atto** che il conferimento dell'incarico avrà efficacia in via presuntiva, dal 01.12.2020 o data successiva alla predetta e cesserà sempre in via presuntiva il 1.12.2023;
9. di **indicare** quale capitolo di spesa interessato alla presente procedura il cap. 110 "Spese per collaborazioni esterne".
10. di **trasmettere** copia della presente determinazione per opportuna conoscenza:
 - alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1, comma 173 della l. 266/05;
 - al Sindaco;
 - al Segretario Generale
 - al Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Nucleo tecnico di Valutazione e controllo
11. 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;
12. 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;
13. 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
dott. Emiliano Di Napoli

IL DIRIGENTE
dott. Francesco Zenti