



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

RACCOLTA GENERALE

n. 11 del 15/03/2019

PUBBLICAZIONE

La presente ordinanza N. 11/2019 è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 15/03/2019 e vi rimarrà fino al 29/03/2019.

Li 15/03/2019

L'ADDETTO ALLA
PUBBLICAZIONE
Antonella Mongelli

ORDINANZA DEL SINDACO

del 15.03.2019

OGGETTO: Affidamento incarico di Addetto Stampa da incardinare nell'Ufficio di Staff del Sindaco al Dott. Rocco Gianluca Zaccheo.

In data 15 marzo 2019 nella Residenza Municipale

IL SINDACO
Giuseppe Nitti

Premesso che

- la Legge 7 giugno 2000, n. 150 ha immesso nell'ordinamento il concetto di comunicazione pubblica, riconoscendo alla stessa il carattere di risorsa prioritaria strutturale, legittimandone e prevedendone la diffusione in ogni momento e settore della Pubblica Amministrazione e distinguendone altresì la specifica natura dalle altre attività amministrative;

- così come evidenziato dalla Corte dei Conti Liguria nel parere n. 7/2011 "*Come emerge anche dalla relazione alla Camera dei Deputati, la Legge 150/2000 costituisce una attuazione dei principi generali di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa in quanto rafforza le modalità e le forme di comunicazione sulle possibilità di accedere ai pubblici servizi nonché sull'efficienza dei medesimi, in ossequio al principio di buon andamento dell'azione amministrativa.*";

- nel contesto della disciplina della Legge n. 150 del 2000, vengono istituite e regolamentate tre strutture: il portavoce, l'ufficio stampa e l'ufficio relazioni con il pubblico.

Considerato che

- l'Addetto Stampa, che collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, è una figura introdotta dalla Legge n. 150 del 2000 legata da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta;

- alla base del lavoro dell'Addetto Stampa e dei componenti gli uffici di Staff del Sindaco sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.

Dato atto che

- la Giunta del Comune di Casamassima, con la deliberazione n. 33 del 14 febbraio 2019 disponeva l'attivazione della procedura volta al conferimento dell'incarico di Addetto Stampa Ufficio di Staff del Sindaco ad una figura professionale esterna al Comune di Casamassima, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, la durata dell'incarico veniva fissata nella durata del mandato del Sindaco e il compenso annuale in € 31.100,55, corrispondente al trattamento stipendiale di un dipendente di cat.C come previsto dal CCNL comparto funzione locale;

- pertanto, con la determinazione a contrarre n. 59 del 20 febbraio 2019, si indiceva la procedura comparativa volta all'individuazione di un Addetto Stampa da collocare nell'ufficio di Staff del Sindaco, in ossequio agli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale nella deliberazione n. 33/2019 succitata;

- l'avviso per manifestazione di interesse veniva pubblicato all'albo pretorio on line dal 22 febbraio all'11 marzo 2019;

- nel termine prescritto pervenivano all'Ente n. 2 candidature. Queste ultime sono state esaminate, in ordine all'ammissibilità, dal funzionario responsabile del servizio AA.GG. Servizi al Cittadino dell'Ente che ha accertato il possesso da parte di tutti i candidati dei requisiti generali e specifici previsti nel bando di gara senza fare alcuna valutazione di merito sul curriculum dei candidati (nota prot.n.5087 del 12 marzo 2019);

- in data 15 marzo 2019 si è tenuto presso l'ufficio del Sindaco il previsto colloquio conoscitivo volto all'accertamento delle caratteristiche di professionalità e di fiduciarità dell'incarico;

Rappresentato che all'esito della disamina delle candidature pervenute si individua quale Addetto Stampa – Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Casamassima il dott. Rocco Gianluca Zaccheo, in quanto dal *curriculum vitae* risulta un'esperienza professionale adeguata all'incarico da ricoprire e più strettamente connessa al territorio di Casamassima e quindi maggiormente rispondente alle esigenze

dell'Amministrazione.

Dato Atto che tale fattispecie di incarico sia da qualificarsi come attività istituzionale stabilita dalla legge, in quanto espressamente disciplinata da specifica legge (L. 150/2000).

Valutata la necessità, nell'ottica di una più ampia organizzazione dei processi di sviluppo delle attività legate alla comunicazione di impresa e di pubblicità, di procedere ad individuare l'Addetto Stampa quale figura in grado di coadiuvare l'organo di vertice nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice dell'Amministrazione.

Tenuto conto

- dell'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne per lo svolgimento di tale attività, non disponendo questo ente di specifiche professionalità che possano adempiere a tale compito per cui si rende indispensabile conferire l'incarico ad un professionista esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti dalla legge;

- che la nomina è funzionale agli obiettivi di comunicazione esterna dell'attività istituzionale del Comune; - delle valutazioni effettuate dalla Giunta Comunale nella propria deliberazione n.33 del 14 febbraio 2019.

Presa visione del *curriculum vitae* del Dott. Rocco Gianluca Zaccheo e dello schema di convenzione.

Precisato che dovrà essere acquisita da parte del Dott. Rocco Gianluca Zaccheo, la dichiarazione di impegno a non esercitare – per la durata dell'incarico – attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Considerato che sempre nel menzionato deliberato si stabiliva di attribuire all'Addetto Stampa, per l'espletamento dell'incarico suddetto, da conferire con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno per la durata del mandato del Sindaco, il corrispettivo di un dipendente di Cat. "C1" (ex 6 q.f.), e che si è inteso definire l'oggetto della prestazione nella: cura delle attività di comunicazione dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale ed estera mediante comunicati stampa, coadiuvare il Sindaco nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici e supporto nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;

In particolare l'Addetto Stampa, incardinato nello Staff del Sindaco, dovrà:

- 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 e ad altri enti;
- c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, 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'amministrazione comunale;

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. realizzare contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;

i. pubblicare in tempo reale sui canali social le ordinanze comunali e le deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;

l. organizzare conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

g. pubblicare e aggiornare il Sito Istituzionale del Comune di Casamassima – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

Considerato, inoltre, che

- il compenso richiesto è congruo e strettamente correlato alla professionalità richiesta;

- il risultato ottenuto sarà oggetto di verifica da parte del Sindaco e l'incarico sarà risolto in caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco oltre che nei casi in cui le prestazioni fornite non siano rispondenti agli obiettivi e compiti affidati;

- la spesa rientra nelle risorse disponibili a tale titolo stanziate nei bilanci di previsione per gli esercizi 2019 e 2021.

Dato atto che l'incarico sopraindicato dovrà essere pubblicizzato attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Ritenuto opportuno, per quanto sopra, affidare al Dott. Rocco Gianluca Zaccheo l'incarico di Addetto Stampa del Comune di Casamassima decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Visti

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 14 febbraio 2019;

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

- la Legge 7 giugno 2000 n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni.

DECRETA

1. Di conferire, per le ragioni esposte in premessa e al punto 1 del presente dispositivo, l'incarico di Addetto Stampa - ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150 del 7 giugno 2000 – al Dott. Rocco Gianluca Zaccheo, residente in Casamassima nella Via Lucania, n.2, affinché curi i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione in diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta Comunale e per il conseguimento degli obiettivi sopra indicati e per l'espletamento dei compiti di cui in narrativa e meglio dettagliati nel contratto di lavoro a sottoscrivere.

2. Di stabilire che

- il suddetto incarico avrà la durata del mandato del Sindaco a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro che sarà risolto in caso di cessazione anticipata del mandato del Sindaco oltre che nei casi in cui le prestazioni fornite non siano rispondenti agli obiettivi e compiti affidati.

- per l'espletamento di tale incarico il corrispettivo è determinato in € 31.100,55 (euro trentunomilacento / 55) lordi annui.

3. Di subordinare l'efficacia del presente documento

a. all'acquisizione agli atti dell'Ente della dichiarazione di impegno, a firma del Dott. Rocco Gianluca Zaccheo, a non esercitare – per la durata dell'incarico – attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;

b. all'assunzione del conseguente impegno di spesa.

c. alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

4. Di disporre che copia del presente atto sia trasmessa all'interessato, pubblicata a cura del Servizio Segreteria nella sezione trasparenza del sito istituzionale del Comune di Casamassima e trasmessa al Responsabile del Servizio Affari Generali-Personale per l'adozione degli atti conseguenti.

ESECUTIVITA'

La presente Ordinanza è divenuta esecutiva in data 15/03/2019 per avere ottenuto la sottoscrizione del Sindaco.

CASAMASSIMA, li 15 marzo 2019

VERIFICA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.