



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 2 del 12/01/2018

Prot. n. 1277 del -9 FEB 2018

**OGGETTO: Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 – Approvazione avviso di manifestazione di interesse e disciplinare di incarico.**

L'anno duemiladiciotto il giorno *dodici* del mese di *gennaio* alle ore 12,44 nella sala delle adunanze della Sede comunale, si e' riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la dott.ssa Marivera De Rosa nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

		Presenti	Assenti
Marivera De Rosa	Sindaco	X	
Giorgio Giovannone	Vice Sindaco		X
Mauro Petricca	Assessore	X	
Silvia Marchi	Assessore	X	
Valentina Angelucci	Assessore	X	
<b>TOTALE</b>		4	1

Partecipa il Segretario Comunale signor Dott. Francesco Del Pinto.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** la proposta di deliberazione come in **allegato n. 1** avente ad oggetto: “**Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 – Approvazione avviso di manifestazione di interesse e disciplinare di incarico**” che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**Visto** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l. n. 267/00, **in allegato n. 2;**

**Visto** il parere dell'Organo di Revisione Economico – Finanziario **in allegato n. 3;**

**Visto** l'avviso di manifestazione di interesse e lo schema del disciplinare di incarico **in allegato n. 4;**

**Unanime** nel voto reso in forma palese e per alzata di mano;

## DELIBERA

**Di approvare** la proposta di cui all'allegato n. 1 avente ad oggetto: **"Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 – Approvazione avviso di manifestazione di interesse e disciplinare di incarico"**.

**Di richiamare** la premessa come parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

**Di approvare** l'allegato avviso di manifestazione di interesse e di disciplinare di incarico.

**Di formulare** i seguenti indirizzi al Responsabile del Settore Amministrativo:

- attivare la procedura volta al conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale ad una figura professionale esterna al Comune di Luco dei Marsi, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- procedere, quindi, alla pubblicazione dell'avviso pubblico, e disciplinare di incarico, allegati alla presente, nel sito istituzionale, volto all'acquisizione delle candidature;
- l'incarico verrà conferito con decreto sindacale;
- la durata dell'incarico sarà di **12 mesi** a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento;
- in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, l'incarico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione "trasparenza";
- il corrispettivo onnicomprensivo per l'incarico sarà di € 5.403,93 (euro **cinquemilaquattrocentotre/93**) per un periodo di mesi dodici;
- il soggetto incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:
  - 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 gli 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) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
  - i) pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali, deliberazione della Giunta ritenute significative;
  - j) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - k) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Luco dei Marsi - in collaborazione con il Servizio Segreteria - nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**Di dare atto** che con il presente affidamento vengono rispettati i vincoli di spesa introdotti dal comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010.

**Di dichiarare**, con separata unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 D.Lgs. n. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile.

## COMUNE DI LUCO DEI MARSI

Provincia di L'Aquila - [municipio@luco.it](mailto:municipio@luco.it) - Tel. 0863/1855142

All. n. 1

Del. di G.C. n. 2

del 12-1-15

### Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

**OGGETTO:** Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150 – Approvazione avviso di manifestazione di interesse e disciplinare di incarico.

#### Il Sindaco

##### 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

- il portavoce, che collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, è una figura introdotta *ex novo* dalla Legge n. 150 del 2000 legata da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta;
- come precisato sempre dalla Corte dei Conti Liguria nel menzionato parere *"La finalità istituzionale del portavoce è, fondamentalmente, quella di assicurare soltanto la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica, sia centrale che periferica, politica od amministrativa. Si tratta in sostanza di una figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte, orientamenti e strategie"*;
- alla base del lavoro del portavoce 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.

##### Valutato che

- ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000, n. 150 *"1. L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. 2. Al portavoce è attribuita una indennità determinata dall'organo di vertice nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio da ciascuna amministrazione per le medesime finalità."*;
- il portavoce è una figura di fiducia dell'organo di vertice di una pubblica amministrazione;

Data la volontà del Sindaco e della Giunta Comunale di dotarsi della figura del portavoce al fine

di migliorare l'attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza luchese e della collettività in genere.

**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 e ad altri enti;
- c) curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, gli 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 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) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i) pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- j) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- k) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Luco dei Marsi - in collaborazione con il Servizio comunale competente - nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**Precisato che**

- la Corte dei Conti (Sezione Centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato) nella Deliberazione n. 19/2015, proprio nella disamina della figura del portavoce, ha evidenziato come il carattere di fiduciarità che connota l'affidamento di incarichi *"intuitu personae"* non sia conseguibile all'esito di una procedura comparativa, precisando come il legame fiduciario dell'incarico di portavoce porti a porre il relativo conferimento al di fuori del perimetro degli incarichi per i quali è prevista la procedura comparativa (art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.), anche se *"non si esime la P.A. datrice di lavoro da una oggettiva valutazione del curriculum vitae del soggetto preso in considerazione"* (Corte Conti sez Veneto del. N. 337/2017)

- l'incarico di portavoce, in ragione della sua intrinseca natura si colloca alle dirette dipendenze dell'organo politico di vertice La figura del portavoce, 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;

- il portavoce può essere scelto tra le professionalità interne o esterne all'Amministrazione non ha un suo percorso formativo e per lo stesso non è previsto un contratto, ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice (Corte dei Conti Liguria nel parere n. 7/2011);

- alla base del lavoro del portavoce 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.

**Valutato che**

- l'incarico di portavoce rappresenta la realizzazione di una finalità dell'amministrazione che è appunto quella di assicurare la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica;

- invero, il portavoce svolge, in termini collaborativi e di traduzione in chiave informativa degli indirizzi politici del Capo dell'Amministrazione, una funzione intestata dalla Legge n. 150/2000 all'Amministrazione che gli conferisce l'incarico;
- trattandosi del conferimento a soggetto esterno di un incarico consistente nello svolgimento di una pubblica funzione, è fondamentale individuare la natura del negozio conferitivo dell'incarico ed individuativo del conseguenziale rapporto all'evidente fine di accertare il regime giuscontabilistico applicabile alla fattispecie.

#### **Valutato, altresì, che**

- la Giunta Comunale, con la deliberazione n. 96 del 29.11.2012 ha introdotto l'art. 15 bis al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi rubricato "Uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici";
- che in considerazione del carattere altamente fiduciario dell'incarico di portavoce si procederà alla pubblicazione di un avviso per manifestazione di interesse volto all'acquisizione delle relative candidature, fermo restando che la scelta sarà rimessa all'insindacabile giudizio del Sindaco.

**Precisato**, quindi, che trattandosi di incarico fiduciario del Sindaco, lo stesso dovrà essere conferito con Decreto Sindacale.

#### **Visti**

- lo Statuto Comunale;
- la Legge n. 150/2000;
- il D.Lgs. n. 267/2000;

**Acquisiti** i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000;

#### ***Propone di deliberare***

**1. Di richiamare** la premessa come parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.

**2. Di approvare** l'allegato avviso di manifestazione di interesse e di disciplinare di incarico.

**3. Di formulare** i seguenti indirizzi al Responsabile del Settore Amministrativo:

- attivare la procedura volta al conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale ad una figura professionale esterna al Comune di Luco dei Marsi, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- procedere, quindi, alla pubblicazione dell'avviso pubblico, e disciplinare di incarico, allegati alla presente, nel sito istituzionale, volto all'acquisizione delle candidature;
- l'incarico verrà conferito con decreto sindacale;
- la durata dell'incarico sarà di **12 mesi** a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento;
- in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, l'incarico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione "trasparenza";
- il corrispettivo onnicomprensivo per l'incarico sarà di € 5.403,93 (euro **cinquemilaquattrocentotre/93**) per un periodo di mesi dodici;
- il soggetto incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:
  - 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 gli 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) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
  - i) pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali, deliberazione della Giunta ritenute significative;
  - j) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - k) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Luco dei Marsi - in collaborazione con il Servizio Segreteria - nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**4. Di dare atto** che con il presente affidamento vengono rispettati i vincoli di spesa introdotti dal comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010.

**5. Di dichiarare**, con separata unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 D.Lgs. n. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile.

\*^\*^\*^\*^\*

Luco dei Marsi, li

12 DIC. 2017



*Il Sindaco*  
d.ssa *Marivera De Rosa*

All. n. 2  
Del. di G.C. n. 2  
del 12-1-18

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Esprime sulla presente proposta il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.u. e.l. n. 267/00.

Luco dei Marsi, li

12 DIC. 2017



*Il Responsabile del Servizio*  
*Dott.ssa Antonella Alfidi*

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Esprime sulla presente proposta il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.u. e.l. n. 267/00.

Luco dei Marsi, li

12 DIC. 2017

*Il Responsabile del Servizio*  
*dr. Sorge Antonio*

# COMUNE DI LUCO DEI MARSI

Provincia di L'AQUILA

Viale Duca degli Abruzzi, 1,  
67056 Luco dei Marsi (AQ)

Tel. 0863-1855142 – Fax 0863-1858358 – e-mail: [municipio@luco.it](mailto:municipio@luco.it)  
[www.comune.lucodeimarsi.aq.it](http://www.comune.lucodeimarsi.aq.it) - P.IVA 00189780661

COMUNE DI LUCO DEI MARSI

N°

12 GEN. 2018

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Fasc. N° ..... Prot. N° ..... *W24*

**Verbale n. 01**  
**Data 12.01.2018**

**OGGETTO:** Parere sulla proposta di deliberazione Giunta Comunale del 12.12.2017 avente ad oggetto: "Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'articolo 7 Legge 150/2000-Approvazione avviso di manifestazione di interesse e disciplinare d'incarico".

Il sottoscritto dott. Silvestro ROMAGNOLI, Revisore dei Conti del Comune di Luco dei Marsi (AQ) per il triennio 2015-2017, nominato con deliberazione consiliare n. 16 del 21.10.2015, esecutiva;

- Visto l'art.39, commi 1 e 19, della legge 27.12.1997 n.449, recante disposizioni in ordine alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata della relativa spesa;
- Visto l'art.19, comma 8, della legge 28.12.2001 n.448 ai sensi del quale questo organo, a decorrere dall'anno 2002, deve accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art.39 della legge 27.12.1997 n.449, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- Viste le vigenti disposizioni legislative disciplinanti le limitazioni di spesa in tema di personale da parte degli enti locali sottoposti alle regole del pareggio di bilancio, ed in particolare l'art.1, comma 561, della legge 27.12.2006 n.296;
- Visto l'articolo 9, comma 28 D.L.78/2010 convertito in L.122/2010 che disciplina il ricorso alle assunzioni flessibili;
- Visto altresì l'art.3 comma 5 bis del D.L.n.90/2014 convertito nella Legge 114 dell'11/08/2014 il prevede che gli enti sottoposti al rispetto del patto di stabilità interno assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore del decreto stesso ossia del triennio 2011-2013;
- Visto che il Comune di Luco dei Marsi ha rispettato il Pareggio di bilancio per l'anno 2017 e lo sta rispettando anche per il 2018;
- Visto il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019, approvato con delibera giuntale n.77 del 27.06.2017,
- Vista la proposta dell'Ente sulla materia in oggetto, che prevede di procedere all'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'articolo 7 Legge 150/2000;
- Viste le vigenti disposizioni legislative disciplinanti le limitazioni di spesa in tema di personale da parte degli enti locali;
- Vista la delibera consiliare di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2017/2019;



Evidenziato che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000, dai competenti funzionari comunali,

#### ACCERTATO

- Che la proposta dell'ente sulla materia in oggetto, che prevede, di procedere all'affidamento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'articolo 7 Legge 150/2000, approvando l'avviso di manifestazione di interesse e disciplinare d'incarico **è compatibile** con il rispetto del vincolo della spesa per il personale imposto dalla vigente normativa in materia (articolo 9, comma 28 D.L. 78/2010 in L. 122/2010) in quanto la spesa prevista per tali assunzioni non supera il limite di spesa sostenuto nell'anno 2009 o media 2007/2009 pari ad € 23.789,00;

#### ESPRIME

- In considerazione del rispetto dei vincoli in materia di spese di personale, **parere favorevole** sulla proposta di delibera in oggetto;

Letto, approvato e sottoscritto.

Luco dei Marsi, 12.01.2018

L'organo di revisione economico-finanziaria  
(Dott. Silvestro ROMAGNOLI)



**Comune di Luco dei Marsi**  
**Provincia di L'Aquila**

Viale Duca degli Abruzzi— C.A.P. 67056 - TeL 08631855142 Fax. 08631858358

AVVISO

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende affidare un incarico esterno per "Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale", ai sensi dell'art. 7 della L. n. 150/2000 e in ottemperanza di quanto disposto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 17 febbraio 2016.

**Oggetto dell'incarico**

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale" ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150, figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta, di cui deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

In particolare l'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- 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. realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i. pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- f. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- g. pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Luco dei Marsi - in collaborazione con il Servizio Segreteria - nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**Requisiti generali richiesti**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere 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 e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) non avere risolto un precedente rapporto di collaborazione con l'amministrazione, negli ultimi 48 mesi, per inadempimento dell'esperto;
- f) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la pubblica amministrazione.

### **Requisiti specifici richiesti**

- 1) Iscrizione albo dei giornalisti da almeno dieci anni.
- 2) Esperienza pregressa in ruoli assimilabili in enti pubblici e partecipate.
- 3) Buona conoscenza degli strumenti informatici.
- 4) Conoscenza della lingua inglese.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

### **Durata e natura dell'incarico**

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione della convenzione e avrà una durata di mesi dodici. L'Amministrazione può decidere in ogni momento la cessazione dell'incarico per inosservanza delle direttive del Sindaco da parte dell'incaricato o per motivi di interesse pubblico.

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 comma 1 della Legge n. 150/00.

### **Compenso per l'incarico**

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico è determinato in complessivi euro 5.403,93 (euro cinquemilaquattrocentotré/93) al lordo delle ritenute e degli oneri previsti dalla legge a carico del soggetto che effettua la prestazione, per mesi dodici.

### **Modalità di presentazione della domanda**

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre..... apposta manifestazione di interesse all'incarico, contenente:

- 1) l'indicazione delle generalità complete e del recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;
- 2) dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR.445/2000 da cui risulti:
  - la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - il godimento dei diritti civili e politici;
  - il non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - il non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - il non avere risolto un precedente rapporto di collaborazione con l'amministrazione, negli ultimi 48 mesi, per inadempimento dell'esperto;
  - il non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - l'iscrizione all'albo professionale da almeno dieci anni;
  - esperienza pregressa in ruoli assimilabili in enti pubblici e partecipate;
  - una buona conoscenza degli strumenti informatici;
  - una buona conoscenza della lingua inglese.
- 3) copia di un documento di identità in corso di validità.
- 4) il *curriculum vitae*.

Sul modulo con cui si presenta la propria candidatura, deve essere apposta, a pena d'esclusione, la firma del candidato.

Il candidato potrà dichiarare, eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico.

La candidatura dovrà pervenire, nel termine perentorio indicato secondo le seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: **info@pec.comune.lucodeimarsi.aq.it**;

- a mani mediante consegna presso Comune di Luco dei Marsi - Servizio Protocollo dell'Ente sito in Viale Duca degli Abruzzi;

- a mezzo posta mediante invio al Comune di Luco dei Marsi, Viale Duca degli Abruzzi.

Nell'oggetto della PEC o nella busta inviata/consegnata dovrà essere indicata la seguente dicitura "*Candidatura per l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale di Luco dei Marsi*".

Farà fede la data di ricezione da parte del Comune delle richieste di partecipazione e non potranno essere opposti ritardi o problematiche non imputabili allo stesso.

***Criteria in base ai quali sarà effettuata la scelta dell'incaricato***

La scelta dell'incaricato sarà effettuata sulla base dell'esame da parte del Sindaco dei curricula professionali presentati rispetto alle esigenze legate all'incarico.

Il soggetto individuato quale affidatario verrà nominato portavoce con apposito decreto sindacale.

La procedura comparativa non si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito, ma con l'individuazione del soggetto ritenuto idoneo sulla base dell'insindacabile giudizio del Sindaco

Ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione per le finalità inerenti alla gestione del medesimo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione a conferire l'incarico.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo, d.ssa Antonella Alfidi, tel. 08631858202

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line e consultabile sul Sito Internet dell'ente: [www.comune.lucodeimarsi.aq.it](http://www.comune.lucodeimarsi.aq.it) nella sezione "Concorsi".

Luco dei Marsi, 12/01/2018

OGGETTO: SCRITTURA PRIVATA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCEDELSINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.

L'anno 2018 (duemiladiciotto), in questo giorno .....del mese di Febbraio nella residenza municipale, in Viale Duca degli Abruzzi, con il presente contratto, avente per le parti forza di legge,

TRA

Il Comune di Luco dei Marsi, di seguito denominato anche "Comune", codice fiscale/P.IVA 00189780661 rappresentato da....., nato/a a ..... il ....., il/la quale interviene, agisce e stipula in nome, per conto e nell'interesse del Comune, nella sua qualità di Responsabile del Settore .....

e

Il/la sig./ra....., nato/a a ..... il .....e residente a ....., in via ..... CF ....., di seguito chiamato "collaboratore", ex art 90 del D . Lgs n ° 267/2000;

Premesso:

che con deliberazione di Giunta comunale n.2 del 12.01.2018 è stata attivata la procedura per l'individuazione dell'incaricato/a all'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale" ed approvato l'avviso pubblico relativo avente ad oggetto l'acquisizione dei curricula professionali, al fine di conferire l'incarico di collaborazione ex art. 90 TUEL presso l'ufficio di portavoce del Sindaco e della Giunta comunale;

che con decreto sindacale n..... del ....., prot. ....del .....,a seguito di procedura comparativa, il Sindaco ha nominato il Sig./ra.....quale collaboratore presso l'ufficio di portavoce del Sindaco e della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

che con il medesimo decreto il sindaco ha stabilito in un anno la durata della collaborazione decorrente dalla data di stipula del contratto di lavoro e ha demandato al Responsabile del Servizio

Personale e al responsabile del servizio finanziario l'adozione dei successivi provvedimenti;

CIO' PREMESSO tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue

#### ART. 1

##### Premessa

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto e come tale è accettata dalle parti.

#### ART.2

##### Oggetto dell'incarico-conferimento

1 . Il Comune di Luco dei Marsi conferisce al Sig./ra..... che accetta, l'incarico avente ad oggetto prestazioni lavorative nell'ambito dell'ufficio di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale di Luco dei Marsi, ascrivibili al profilo professionale di istruttore amministrativo, categoria C1.

. Il collaboratore si impegna a svolgere 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 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) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i) pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- j) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- k) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Luco dei Marsi - in collaborazione con il Servizio Segreteria - nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

### ART. 3

#### Luogo e modalità della prestazione

1. L'ufficio di portavoce è struttura autonoma, non compresa nelle aree di attività dell'Ente ed è posta alle dipendenze funzionali del Sindaco.
2. La prestazione viene articolata in ore 10 (dieci ) settimanali, articolate orizzontalmente su due/tre giorni lavorativi, in maniera flessibile nel rispetto della normativa e delle esigenze del sindaco.
3. Il dipendente/collaboratore è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della Pubblica Amministrazione.
4. I diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico, giuridico e di fine rapporto, sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro, nel tempo vigenti, dai regolamenti interni del Comune di Luco dei Marsi.

## ART. 4

### Durata

1. La durata del presente contratto è di un anno con decorrenza dalla data di sottoscrizione .Il contratto è risolto di diritto qualora intervenga la cessazione del mandato elettorale ovvero situazione di dissesto o deficitarietà strutturale dell'Ente .
2. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato non può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## ART.5

### Revoca

L'incarico, per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione e senza preavviso.

E' applicabile l'art. 2237 del Codice Civile.

## ART . 6

### Incompatibilità

1. Il collaboratore dichiara che non sussistono condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente a contrattare con la pubblica amministrazione e/o conflitto di interessi con l'Ente come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e come approvato dal comune di Luco dei Marsi.
2. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c.. A tal fine il dipendente si impegna a comunicare all'Ente eventuali attività esterne esercitate e ogni variazioni delle stesse, al fine di consentirne la verifica circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001, come successivamente modificato ed integrato.



3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni conseguenza prevista dalle norme di legge. Il collaboratore si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente.

#### ART. 7

##### Privacy

Il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003, informa il collaboratore, il quale ne prende atto e dà il relativo consenso, che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

#### ART. 8

##### Domicilio

Ad ogni effetto del presente contratto le parti eleggono domicilio presso la Residenza Municipale - in Viale Duca degli Abruzzi, Luco dei Marsi.

#### ART. 9

##### Compenso

Per le prestazioni di cui al presente contratto sarà riconosciuto al collaboratore il trattamento economico stabilito dal CCNL Regioni-Autonomie Locali per la categoria C, posizione economica C1, profilo professionale di istruttore amministrativo, parametrato all'articolazione oraria della prestazione pari a 10 ore settimanali. Con provvedimento motivato della Giunta Comunale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi potrà essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### ART.10

##### Foro

Per eventuali controversie è competente il Foro di Avezzano.

ART. 11

Registrazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n . 25 della tabella allegata al DP R<sup>u</sup>  
26 ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'ad 10 della tabella allegata a l  
DPR 26 aprile 1986, n . 131 .

Il Collaboratore

Il Responsabile del Servizio

.....

.....

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
(f.to dott.ssa Marivera De Rosa)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott. Francesco Del Pinto)



Il sottoscritto Segretario generale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- **CHE la presente deliberazione:**

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal  
- 9 FEB 2018 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs n. 267/00 (n.  
80 Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. 1277 in data - 9 FEB 2018 ai signori  
capigruppo consiliare come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs n. 267/00;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott. Francesco Del Pinto)

- **CHE la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il** - 9 FEB 2018

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/00);

Li - 9 FEB 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott. Francesco Del Pinto)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Luco dei Marsi, Lì - 9 FEB 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott. Francesco Del Pinto)