



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

Piazza Aldo Moro n. 1
www.comune.casamassima.ba.it

Oggetto: Affidamento incarico di Portavoce del Sindaco da incardinare nell'Ufficio di Staff del Sindaco al Dott. Francesco Russo.

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.

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 la quale sottolinea che, a differenza dell'ufficio stampa e dei suoi compiti istituzionali, il portavoce, presente nelle amministrazioni, sviluppa un'attività di relazione con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice "pro tempore" delle amministrazioni stesse;

Considerato che alla base del lavoro del Portavoce 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. 175 del 25/09/2025 confermava l'istituzione della figura del Portavoce del Sindaco e della Giunta da assumere a tempo pieno e determinato, con contratto di lavoro subordinato, da collocare nell'area degli istruttori ex cat.C e autorizzava l'attivazione della procedura volta al conferimento dell'incarico ad una figura professionale esterna al Comune di Casamassima, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, la durata dell'incarico veniva fissata in anni 1, rinnovabile e il compenso annuale in € 35.563,11, corrispondente al trattamento stipendiale previsto dal CCNL comparto funzione locale;
- **pertanto**, si indicava la procedura comparativa volta all'individuazione di un Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale da collocare nell'ufficio di Staff del Sindaco, in ossequio agli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale nella deliberazione n. 175/2025 succitata;
- l'avviso per manifestazione di interesse veniva pubblicato all'albo pretorio on line dal 29/09/2025 al 19/10/2025;
- nel termine prescritto pervenivano all'Ente n. 18 candidature. Queste ultime sono state esaminate, in ordine all'ammissibilità, dal funzionario responsabile del servizio AA.GG. Servizi al Cittadino dell'Ente che ha



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

Piazza Aldo Moro n. 1
www.comune.casamassima.ba.it

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;

- il sottoscritto Sindaco ha esaminato i curriculum pervenuti ed ha tenuto il colloquio conoscitivo volto all'accertamento delle caratteristiche di professionalità e di fiduciarietà dell'incarico con il solo candidato ritenuto, prima facie, idoneo all'incarico;

Ritenuto, all'esito della disamina delle candidature pervenute e del colloquio con lui tenuto, di individuare quale Portavoce del Sindaco e della Giunta – Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Casamassima il dott. Francesco Russo, in quanto dal *curriculum vitae* risulta un'esperienza professionale adeguata all'incarico da ricoprire e quindi 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 il Portavoce del Sindaco e della Giunta 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 dati i carichi di lavoro a ciascuno affidati per cui si rende indispensabile conferire l'incarico ad un professionista esterno all'Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti dalla legge che possa dedicarsi esclusivamente all'attività oggetto dell'incarico;

- 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.175/2025.

Presa visione del *curriculum vitae* del Dott.Francesco Russo;

Considerato che sempre nel menzionato deliberato si stabiliva di attribuire al portavoce del Sindaco, per l'espletamento dell'incarico suddetto, da conferire con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno per la durata di anni 1, rinnovabile, il corrispettivo di un dipendente Area degli istruttori ex Cat. "C1" (ex 7 q.f.), e che si è inteso definire l'oggetto della prestazione in 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 il Portavoce del Sindaco, incardinato nello Staff del Sindaco, dovrà:

a. curare le 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 o con 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;



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

*Piazza Aldo Moro n. 1
www.comune.casamassima.ba.it*

- 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;
- l. 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 Casamassima – in collaborazione con m. Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.
- n. coadiuvare il Sindaco nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, che coadiuvi il Sindaco nella 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 lo supporti nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- o. garantire una maggiore visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dalla amministrazione, nell'ottica di una politica di marketing territoriale nonché l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune;

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 ed ai compiti affidati;
- la spesa rientra nelle risorse disponibili a tale titolo stanziare nei bilanci di previsione per gli esercizi 2026 e 2027.

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. Francesco Russo l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta del Comune di Casamassima dando atto che l'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro e per la durata di anni 1, rinnovabile;

Visti

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 175 del 25/09/2025;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge 7 giugno 2000 n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

*Piazza Aldo Moro n. 1
www.comune.casamassima.ba.it*

DECRETA

1. Di conferire, per le ragioni esposte in premessa e al punto 1 del presente dispositivo, l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta - ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150 del 7 giugno 2000 – al Dott. Francesco Russo, come identificato negli atti d'ufficio, affinché curi i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione in diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta Comunale 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:

a) la durata dell'incarico in anni 1, rinnovabili, 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;

b) per l'espletamento di tale incarico il corrispettivo è determinato in € 35.563,11 (euro trentacinquemilacinquecentosessantatre /11) lordi annui;

3. Di subordinare l'efficacia del presente documento:

a. all'acquisizione agli atti dell'Ente della dichiarazione di impegno, a firma della Dott. Francesco Russo, 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 nonché al Responsabile del Servizio di Gestione Economico Finanziaria per l'adozione degli atti conseguenti.

Casamassima, li 14/01/2026

IL SINDACO
(Giuseppe NITTI)