



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

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

Decreto Sindacale N° 14 del

Oggetto: Affidamento incarico di Portavoce del Sindaco da incardinare nell'Ufficio di Staff del Sindaco alla Dott. ssa Roberta Valenzano.

23/09/2024

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. 4 dell'11/01/2024 disponeva 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 operatori esperti 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 € 32.718,04, corrispondente al trattamento stipendiiale previsto dal CCNL comparto funzione locale;



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

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

- **pertanto**, si indiceva 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. 4/2024 succitata;

- l'avviso per manifestazione di interesse veniva pubblicato all'albo pretorio on line dal 15/01/2024 al 5/02/2024;

- nel termine prescritto pervenivano all'Ente n. 20 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;

- secondo un calendario concordato si sono tenuti presso l'ufficio del Sindaco i previsti colloqui conoscitivi volti all'accertamento delle caratteristiche di professionalità e di fiduciarietà dell'incarico;

Rappresentato che all'esito della disamina delle candidature pervenute si individua quale Portavoce del Sindaco e della Giunta – Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Casamassima la dott.ssa Roberta Valenzano, 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 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, 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 obbiettivi di comunicazione esterna dell'attività istituzionale del Comune; - delle valutazioni effettuate dalla Giunta Comunale nella propria deliberazione n.4/2024.

Presa visione del *curriculum vitae* della Dott.ssa Roberta Valenzano, 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 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 operatori esperti ex Cat. "C1" (ex 6 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:



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

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

- 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;
- 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 ceremonie 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 ceremoniale 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 e compiti affidati;
- la spesa rientra nelle risorse disponibili a tale titolo stanziate nei bilanci di previsione per gli esercizi 2024 e 2026.

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



Comune di Casamassima

Area Metropolitana di Bari

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

Ritenuto opportuno, per quanto sopra, affidare alla Dott.ssa Roberta Valenzano l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta del Comune di Casamassima decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto di lavoro e per la durata di anni 1, rinnovabile;

Visti

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 dell'11 gennaio 2024;
- 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 Portavoce del Sindaco e della Giunta - ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150 del 7 giugno 2000 – alla Dott.ssa Roberta Valenzano, residente in Casamassima nella Via F.Lapenna, 14/D, 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 sottoscriversi.

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 € 32.718,04 (euro trentaduemilasettecentodiciotto /04) 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.ssa Roberta Valenzano, 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.

Casamassima, li 23/09/2024

IL SINDACO
(Giuseppe NITTI)