



COMUNE DI PORTO CESAREO
PROVINCIA DI LECCE

Sede Municipale di Via Petraroli – Tel. 0833.858100
E-mail: protocollo@comune.portocesareo.le.it – <http://www.comune.portocesareo.le.it>

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI
Servizio di Segreteria Generale

AVVISO PUBBLICO
PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO AI SENSI
DELL’ART. 7 DELLA LEGGE 150/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E TURISMO

Visto il decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Vista la legge n. 150 del 2000;
Vista la Deliberazione di G. C. n. 149 del 21.10.2016;
Vista la determina di Settore n. 983 del 28.10.2016;
Visto che l’Ente ritiene di informarsi ai principi di obiettività trasparenza e buon andamento imparzialità, merito, non discriminazione, nella scelta del portavoce a cui conferire l’Incarico al fine di assicurare la comunicazione politica istituzionale e al fine di uniformare a tali criteri il procedimento amministrativo sotteso;

RENDE NOTO

Che il Comune di Porto Cesareo intende procedere all’affidamento dell’incarico di “Portavoce del Sindaco”, ai sensi dell’art. 7 Legge n. 150/2000, per la durata di mesi 12 (dodici) dalla data dell’affidamento e comunque fino alla scadenza del mandato del Sindaco per qualsiasi causa, eventualmente prorogabili per pari periodo .

1) Oggetto dell’incarico

L’incarico consiste nell’espletamento dei compiti di portavoce del sindaco del comune ai sensi dell’art 7 della legge 7 giugno 2000 n. 150 con funzioni di diretta collaborazione con il Sindaco al fine di curare i rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di stampa e di informazione. Nello specifico 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, informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell’amministrazione comunale;
- 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. programmazione, redazione e trasmissione dei comunicati stampa del Sindaco e degli Assessori;
- 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;
- 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 PORTO CESAREO – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

2) **Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda per l'affidamento dell'incarico in oggetto secondo le disponibilità descritte nel presente avviso pubblico i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione all'albo dei giornalisti professionisti o pubblicisti;
- b) Inesistenza di incompatibilità prevista dalla legge con l'incarico in argomento;
- c) Possesso della cittadinanza italiana ovvero di un paese dell'Unione europea;
- d) Iscrizione nelle liste elettorali;
- e) Possesso dei requisiti necessari come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione di contratti con la pubblica amministrazione;
- f) Buona conoscenza degli strumenti informatici;

Saranno esclusi dalla procedura in oggetto coloro che si trovino in una delle fattispecie di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006. I requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza previsto nel presente avviso in merito alla presentazione delle domande che alla data di affidamento dell'incarico e per tutta la durata di espletamento dello stesso.

L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai partecipanti.

3) **Durata e compenso per l'incarico**

L'incarico sarà conferito con decorrenza dalla data di affidamento e comunque dal momento della stipula del contratto per la durata di mesi 12 (dodici) eventualmente prorogabili per pari periodo, salvo anticipata cessazione per qualsiasi causa, con facoltà di recesso per entrambe le parti con preavviso di almeno 30 giorni. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 della legge 150/2000 il portavoce incaricato dovrà impegnarsi per tutta la durata del relativo incarico a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo e della stampa e delle relazioni pubbliche. Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico in oggetto è fissato in complessivi 700,00 EURO mensili al lordo delle ritenute e degli oneri previsti dalla legge a carico del soggetto che effettua la prestazione. L'incarico sarà regolato da apposito disciplinare.

4) **Modalità e termini di presentazione delle domande**

Per partecipare alla selezione in oggetto, gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del 14.11.2016** a pena di esclusione, apposita manifestazione di interesse a partecipare alla procedura comparativa in oggetto, in busta chiusa sigillata a mezzo raccomandata A/R o tramite presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dal Lunedì al

Venerdì, indicando sulla stessa la seguente dicitura: “ CONTIENE DOMANDA PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO SENSI DELL’ART. 7 DELLA LEGGE 150/2000”, ovvero tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo.portocesareo@pec.rupar.puglia.it

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

La domanda dovrà contenere:

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 del D.P.R. n. 445/2000 da cui risulti:
 - L’iscrizione all’Albo dei Giornalisti e Pubblicisti;
 - La cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell’Unione Europea;
 - L’iscrizione nelle liste elettorali;
 - Il possesso dei requisiti, così come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione dei contratti con la Pubblica Amministrazione;
 - Assenza di conflitti di interesse con l’attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea;
 - Il possesso di una buona conoscenza degli strumenti informatici;
3. Il Curriculum Vitae.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta nelle forme dell’autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con la sottoscrizione e l’allegazione di copia di un documento di identità in corso di validità e apponendo la firma del candidato, a pena di esclusione.

5) **Criteri di selezione**

La procedura di selezione per l’affidamento dell’incarico in oggetto sarà effettuata mediante esame comparativo dei curricula professionali rispetto alle esigenze dell’Ente comunale.

I curricula dei candidati ritenuti idonei saranno sottoposti all’attenzione del Sindaco per l’individuazione, tramite decreto, del soggetto affidatario dell’incarico.

L’Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare un eventuale colloquio.

La procedura comparativa non si concluderà con l’attribuzione di un punteggio o con la formazione di una graduatoria di merito, ma con l’individuazione del soggetto ritenuto più idoneo sulla base del curriculum professionale presentato.

L’Ente Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse e di procedere in ogni caso all’affidamento anche nel caso pervenga una sola domanda.

Il presente avviso non vincola l’Amministrazione a conferire l’incarico.

6) **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii., si informa che:

- Il trattamento dei dati personali dei professionisti richiedenti è finalizzato unicamente alla stesura dell’elenco per l’eventuale successivo affidamento dell’incarico in parola;
- Il trattamento sarà effettuato dagli uffici preposti nei limiti necessari a perseguire le sopracitate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e le riservatezza dei richiedenti;
- I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati o di

- dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato;
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'inserimento nell'elenco e l'eventuale affidamento dell'incarico professionale.

7) **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio e consultabile sul Sito istituzionale dell'Ente: www.comune.portocesareo.le.it.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Settore I – Affari Generali Funz. Clementina Leanza, alla quale potranno essere richiesti eventuali chiarimenti, ai seguenti recapiti: tel 0833858213– fax: 0833 858250 mail: leanzaclementina@comune.portocesareo.le.it pec: aagg.comune.portocesareo@pec.rupar.puglia.it

Porto Cesareo, li 28.10.2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - AA GG e TURISMO
(Clementina Leanza)