

# COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

## Città Metropolitana di Napoli

### AVVISO DI SELEZIONE PER INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO DELL'ENTE

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

#### RENDE NOTO

che l'Ente intestato, in esecuzione della D.G. n. 34 del 31.01.2017 avente ad oggetto "Art. 7 L. n. 150/2000. *Indirizzi attuativi per la nomina del portavoce*" (che demanda al sottoscritto l'adozione dei provvedimenti consequenziali, tanto sin dall'emanazione di apposito avviso pubblico) e della Determinazione dello scrivente Responsabile n. 79 del 06.03.2017 intende affidare un incarico esterno per Portavoce del Sindaco dell'Ente; tanto ai sensi dell'art. 7 della citata Legge.

Vista la L. n. 150/2000, il Dlgs n. 198/2006 e s.m.i., il Dlgs 165/2001, in particolare art. 57, la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 07/02/2002,

Il Comune intestato intende provvedere al conferimento dell'incarico di Portavoce del Sindaco ai sensi dell'art. 7 della citata L. n. 150/2000, per anni uno (1), individuandolo a seguito di comparazione dei curricula ed eventuale colloquio.

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco" ai sensi della disposizione richiamata, figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo, che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

L'incarico avrà ad oggetto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- 1) Curare, mediante comunicati stampa, l'informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta, del Consiglio e del Sindaco;
- 2) Informare cittadini, gruppi e associazioni, consulte, in ordine allo sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
- 3) Curare i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri e riunioni con i cittadini e a decisioni del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale;
- 4) Fornire comunicazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione.

Le prestazioni verranno svolte dall'incaricato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro nel quadro, comunque, di un rapporto unitario e continuativo.

Il candidato dovrà possedere, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

**a)** cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea, **b)** iscrizione nelle liste elettorali, **c)** possesso dei requisiti necessari, così come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione, **d)** possesso di adeguata esperienza nel settore della comunicazione a mezzo testate radiotelevisive, di stampa o web **e)** iscrizione all'Albo dei Giornalisti, elenco professionisti o pubblicisti, **f)** buona conoscenza degli strumenti informatici, **g)** possesso di partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico; **h)** non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere, in particolare non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, definite nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale alla sottosezione "Disposizioni Generali"/"Programma per la trasparenza e l'integrità), nonché dal vigente Codice di Comportamento (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale alla sottosezione "Atti Generali"/"Codici disciplinari e codici di condotta", come "Codice di comportamento aziendale");

L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività giornalistiche nei settori radiotelevisivo, della stampa, del web, né attività nel settore delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della legge n. 150/00.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto e si concluderà dopo un anno a partire dalla data di citata stipula.

L'indennità onnicomprensiva per l'espletamento dell'incarico è determinata in € 12.000,00 annui al lordo

delle ritenute e degli oneri previdenziali e fiscali previsti dalla legge e comprensiva di tutte le spese a carico del soggetto che effettua la prestazione.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita richiesta, **entro le ore 13.00 del 07.04.2017** in uno dei seguenti modi:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Piano di Sorrento, Piazza Cota – 80063 Piano di Sorrento (Na)

- invio a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it) . In tal caso:

- se il candidato dispone di firma digitale, essa integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- se il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.

Indipendentemente dalle modalità di invio farà fede la data di ricezione da parte del Comune delle richieste di partecipazione alla selezione e non potranno essere opposti ritardi o problematiche non imputabili al Comune intestato.

Il plico o la PEC dovranno contenere, a pena d'esclusione:

**1)** l'indicazione delle generalità complete del candidato 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: **a)** la cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea, **b)** l'iscrizione nelle liste elettorali; **c)** il possesso dei requisiti necessari, così come previsti dalla vigente normativa, per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione, **d)** assenza di conflitti di interesse con l'attività o con gli incarichi eventualmente svolti in contemporanea, con particolare riferimento alle situazioni di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, definite nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale alla sottosezione "Disposizioni Generali"/"Programma per la trasparenza e l'integrità", come "Piano prevenzione anticorruzione 2016-2018"), nonché dal vigente Codice di Comportamento (pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale alla sottosezione "Atti Generali"/"Codici disciplinari e codici di condotta", come "Codice di comportamento aziendale"); **e)** possesso di adeguata esperienza nel settore della comunicazione a mezzo testate radiotelevisive, di stampa o web **f)** l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti elenco professionisti o pubblicitari, **g)** il possesso di una buona conoscenza degli strumenti informatici; **h)** il possesso di partita IVA o impegno ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico; **i)** esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Dlgs 196/2003

**3)** il curriculum vitae;

**4)** copia di un documento in corso di validità.

Il Comune intestato si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati. Sul modulo con cui si presenta la propria candidatura deve essere apposta la firma del candidato (fatta eccezione per le istanze munite di firma digitale).

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce al curriculum, o la eventuale firma digitale, equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

La scelta dell'incaricato, previa istruttoria delle domande da parte dello scrivente Responsabile tesa alla verifica del possesso dei requisiti da parte dei candidati, verrà effettuata dal Sindaco sulla base dell'esame dei curricula professionali presentati rispetto alle esigenze legate all'incarico.

Il Sindaco si riserva la possibilità di effettuare un eventuale colloquio.

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 più idoneo sulla base dei criteri di scelta stabiliti.

Ai sensi del D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. , i dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.

Piano di Sorrento, li 06.03.2017

**Il Funzionario Responsabile del Settore I**  
**Dott. Giuliano Giacomo**