



Comune di San Nazzaro Sesia  
Provincia di Novara

**ORIGINALE/COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 70 DEL 20.12.2016**

**OGGETTO: LEGGE 150/2000 AFFIDAMENTO A TERZI DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA.**

L'anno DUEMILASEDICI, addì VENTI del mese di DICEMBRE alle ore 19:00, nella Sede Comunale;

Previa convocazione avvenuta nei modi e termini previsti dall'art. 8, comma 2 dello Statuto Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

**RISULTANO:**

ZANZOLA STEFANO - SINDACO		P	
FIZZOTTI LUCA - VICESINDACO		P	
DI STAOLA ALESSIA - ASSESSORE		P	
PRESENTI	3	ASSENTI	----

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. Lucia Piazza.

Il SINDACO, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente deliberazione segnata all'ordine del giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

Ricordato che

- in data 17.06.2016 con atto CC n. 15 si è provveduto a convalidare, a norma del D.L.vo 267/2000 e s.m.i., l'elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali avvenuta il 05.06.2016,
- con la deliberazione in data 17.06.2016 n. 17 il Consiglio ha preso atto della comunicazione del Sindaco circa la nomina della Giunta ed ha approvato la proposta degli indirizzi generali di governo;

Premesso che:

- la legge 150/2000 ha istituito 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 da quella di ognuna delle altre attività amministrative,
- nel contesto della disciplina della l. 150/2000 vengono istituite e disciplinate tre strutture: il portavoce, l'ufficio stampa e l'ufficio relazioni con il pubblico,
- così come evidenziato dalla Corte dei Conti Liguria nel parere n.7/2011 quale "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"

Considerato che

- creato ex novo dalla l. 150/2000 e legato da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta, il portavoce collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione,
- così come precisato dalla Corte dei Conti nel menzionato parere "la finalità istituzionale del portavoce è fondamentalmente quella di assicurare soltanto la comunicazione politico-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 150/2000 "1. L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'ente, 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",
- il portavoce è una figura di fiducia dell'organo di vertice di una pubblica amministrazione,

Ritenuta l'opportunità per il Comune di procedere ad incaricare un professionista per lo svolgimento dell'attività di portavoce al fine di migliorare l'attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza 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, derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco,
- d. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione dl programma che è alla base del mandato del Sindaco,
- e. Informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono fatte 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 teti,
- h. Realizzazione di contenuti per eventuali campagne wew e promozionali del Comune,
- i. Pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali, deliberazioni della Giunta,
- 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 in collaborazione con il servizio di segreteria, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta comunale

Visto il vigente Regolamento recante disciplina per il conferimento d'incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7 c. 6 del DLgs 165/2001 e dell'art. 110 c.6 DLgs 267/2000,

Letto e valutato il curriculum della Sig. Longano Maria Carmela di Novara e la disponibilità manifestata dalla stessa in ordine al conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta comunale a titolo gratuito, con allegata pure l'autorizzazione del suo datore di lavoro,

Dato atto 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 DLgs n. 267/2000,

ACQUISITO il parere favorevole espresso, dal competente Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Il Responsabile del Servizio segreteria  
Dott. Lucia Piazza  
f. to in originale

Con voti favorevoli unanimi resi ai sensi di legge

#### DELIBERA

1. Di approvare, per le ragioni esposte in premessa, l'affidamento dell'incarico di portavoce del Sindaco ad una figura professionale esterna al Comune di San Nazzaro Sesia in applicazione dell'art. 7 della Legge 150/2000, in ragione della natura esclusivamente fiduciaria dell'incarico, dell'instaurarsi di una relazione caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" tra le due figure e dell'operatività del portavoce in diretta collaborazione con il Sindaco stesso,
2. Di dare atto della non riferibilità della figura a risorse umane interne attualmente esistenti,
3. Di dare atto che:
  - Detto incarico verrà affidato alla Dott. LONGANO MARIA CARMELA di Novara,

- La durata dell'incarico è di un anno a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento e che alla scadenza del contratto l'incarico potrà essere rinnovato, con apposito atto, anche con durata fino allo scadere del mandato stesso del Sindaco,
  - 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,
4. di dare atto che la Dott. Longano l'espletterà l'incarico suddetto a titolo gratuito, precisando che la stessa dovrà provvedere 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, derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco,
    - d. predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione di programma che è alla base del mandato del Sindaco,
    - e. Informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono fatte 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, deliberazioni della Giunta,
    - 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 in collaborazione con il servizio di segreteria, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta comunale

Con successiva e separata votazione favorevole all'unanimità resa in forma palese:

### **DICHIARA**

la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 2000.

San Nazzaro Sesia, lì 20.12.2016  
Letto, firmato e sottoscritto.

Il Presidente  
ZANZOLA Dott. Stefano  
f. to in originale

Il Segretario Comunale  
Dott. Lucia Piazza  
f. to in originale

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N. ....

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco prot. n. ...., in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

*Dalla residenza comunale, lì 13.01.2017*

IL MESSO COMUNALE  
Sara PERRI- F. TO IN ORIGINALE

---

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal .....  
al ..... ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

*Dalla residenza comunale, lì .....*

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

li, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE