

# COMUNE DI SAN NAZZARO SESIA

PROVINCIA DI NOVARA

N. 2

Data 06.02.2018

## SERVIZIO DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE PUBBLICA ISTITUZIONALE DEL COMUNE – AFFIDAMENTO INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO EX ART. 7 LEGGE N. 150/2000

### IL SINDACO

Premesso che la dotazione organica di questo comune, alla data odierna, è quella risultante dal seguente prospetto:

UFFICI E SERVIZI	CATEGORIE						Dirigenti	Totale posti di organico
	A	B	B.3	C	D	D.3		
DEMOGRAFICI-				1				1
POLIZIA MUNICIPALE -								
FINANZIARIO								
MANUTENTIVO	1							1
TOTALE	1			1				2

Visto l'art. 50 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, che, al comma 10, testualmente recita:

#### **Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia.**

..... *omissis* .....

10. Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali.

Vista la determina sindacale n. 1 del 24.01.2018 di individuazione e nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi fino al 31.12.2018,

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 12.03.2014 di approvazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi,

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 10.01.2018 di trasferimento in comando delle 2 dipendenti del Comune di Villata sino al 31.12.2018,

Vista la deliberazione di Consiglio comunale n.34 del 20.12.2017 di approvazione della convenzione per il servizio di segreteria comunale per il triennio 2018-2020,

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 10.01.2018 all'oggetto: "AFFIDAMENTO INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO EX ART. 7 L.N. 150/2000",

Assunto che la comunicazione pubblica e istituzionale costituisce un importante strumento dell'Amministrazione comunale per sviluppare un sistema di relazioni ed informazioni per l'intera comunità e concorre pertanto ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace e puntuale informazione e comunicazione delle iniziative, decisioni, scelte che interessano il territorio e la sua popolazione,

Visto che a seguito della legge 150/2000 si è affermata in modo definitivo la natura funzionale

ed obbligatoria della comunicazione, in quanto funzione di principi fondamentali e di principi ispiratori dell'azione delle pubbliche amministrazioni, richiamando la responsabilità degli organi di vertice delle amministrazioni all'applicazione dei predetti principi,

Visto l'art. 7 della legge 150/2000 il quale stabilisce che l'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione,

Ritenuto per le strette necessità dell'Ente e per dare prima attuazione al progetto di comunicazione sia opportuno e sufficientemente adeguato conferire per un anno un incarico di portavoce del Sindaco a persona con adeguata esperienza e professionalità in grado di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'Amministrazione

Rilevato che l'ente non dispone di professionalità che possono adempiere a tale compito, per cui si rende indispensabile conferire l'incarico ad un collaboratore esterno all'Amministrazione idoneo, competente e conoscitore della specifica realtà territoriale di San Nazzaro Sesia riconoscendo comunque il carattere strettamente fiduciario dell'incarico e con collegamento funzionale diretto al Sindaco,

Considerato che con il conferimento dell'incarico di che trattasi si intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 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 del Sindaco,
- d. Informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale,
- e. Tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio,
- f. 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,
- g. Realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune,
- h. Pubblicazione in tempo reale sui canali social di notizie inerenti il Comune di San Nazzaro Sesia,
- i. Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco,
- j. Aggiornamento del Sito istituzionale del Comune in collaborazione con il servizio di segreteria, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco.

Vista la direttiva n. 7 del 07.02.2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica, di individuazione degli indirizzi di coordinamento, organizzazione e monitoraggio delle attività previste dalla normativa in materia di informazione e comunicazione pubblica

Presa visione del curriculum della dott. Longano Maria Carmela di Novara

Visto lo schema di disciplinare di incarico allegato al presente atto, costituito da n. 9 articoli il quale disciplinerà i rapporti tra il Comune e l'incaricata

Accertato che

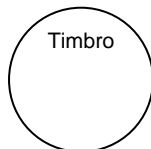
- La durata dell'incarico è di un anno a partire dalla data della comunicazione dell'affidamento e che alla scadenza del contratto l'incarico potrà essere rinnovato, con apposito atto, anche con durata fino allo scadere del mandato stesso del Sindaco,
- In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, l'incarico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione trasparenza,
- di dare atto che la Dott. Longano l'espletterà l'incarico suddetto a titolo gratuito,
- L'oggetto dell'attività da svolgere si identifica nelle seguenti attività:
  - Cura delle relazioni esterne per il Sindaco,
  - Gestione della comunicazione esterna di carattere politico istituzionale sia con riferimento agli organi di informazione che attraverso i canali informativi istituzionali,
  - Organizzazione conferenze stampa e predisposizione di comunicati stampa,
  - Supporto al Sindaco negli incontri a carattere istituzionale e politico
- 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,
- Tale incarico deve ritenersi di carattere fiduciario, comportando compiti di diretta collaborazione con il Sindaco ai fini dei rapporti di carattere istituzionale con gli organi di informazione, con riferimento alle notizie riguardanti l'attività amministrativa del Sindaco,

#### **DECRETA**

1. di attivare il servizio di comunicazione ed informazione istituzionale del Comune, da svolgersi nella forma e modalità "portavoce del Sindaco" così come previsto dall'art. 7 della Legge n. 150/2000, finalizzato ai seguenti obiettivi:
  - 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 del Sindaco,
  - d.Informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale,
  - e.Tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio,
  - f. 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,
  - g.Realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune,
  - h.Pubblicazione in tempo reale sui canali social di notizie inerenti il Comune di San Nazzaro Sesia,
  - i. Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco,
  - j. Aggiornamento del Sito istituzionale del Comune in collaborazione con il servizio di segreteria, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco.
2. di conferire per il conseguimento degli scopi di cui al punto n.1 l'incarico di "portavoce del Sindaco" alla dott. LONGANO MARIA CARMELA di Novara, affinché curi i rapporti di carattere politico – istituzionale con gli organi dell'informazione in diretta collaborazione con il Sindaco e per il conseguimento degli obiettivi sopra indicati, preso atto del suo curriculum e del suo

impegno a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche,

3. Di stabilire che il suddetto incarico avrà la durata di un anno dalla data della comunicazione e 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
4. Di stabilire che per l'espletamento dell'incarico non sarà richiesto né corrisposto compenso.



**IL SINDACO**  
Stefano Zanzola F. TO IN  
ORIGINALE

Per ricevuta

LONGANO MARIA CARMELA \_\_\_F. TO IN ORIGINALE