



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di cui all'art. 7, L 150/2000

In esecuzione della delibera G.C. n.311 del 2/12/2021 è indetta la procedura per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo di natura professionale di portavoce del Sindaco.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Il Portavoce del Sindaco svolge compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice ai fini dei rapporti con gli organi di informazione, come previsto dall'art. 7, Ln. 150/2000. In particolare svolge le seguenti funzioni:

- a) gestione e cura dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- b) divulgazione delle scelte strategiche e delle decisioni del Sindaco e della Giunta comunale attraverso la predisposizione e diffusione di comunicati, note stampa e dichiarazioni, l'organizzazione di conferenze stampa o altre occasioni di relazione con gli stakeholder dell'informazione;
- c) preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e di documentazione a ciò necessari;
- d) elaborazione di testi e redazione di articoli;
- e) collaborazione all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta;
- f) supporto al Sindaco nella partecipazione a eventi pubblici e iniziative sia in ambito cittadino sia a livello sovra locale.
- g) ogni altra attività non rientrante nelle funzioni e servizi gestiti dal Comune attraverso uffici rivolti alla comunicazione istituzionale, a carattere non politico.

Nell'esercizio delle proprie funzioni il portavoce è tenuto:

- a) al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa
- b) a ricercare l'equilibrio e il temperamento tra esigenze delle attività di comunicazione pubblica, i principi di trasparenza ed efficacia della pubblica amministrazione e i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche;
- c) a garantire l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione, anche elettronici e multimediali;
- d) a non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e di non utilizzare per interesse

personale informazioni e risorse di cui dispone per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione, di non dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza, quando da ciò possa derivare un danno per l'ente ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi; a mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessazione dell'incarico

- e) a svolgere l'attività in maniera autonoma, senza soggezione a potere disciplinare e senza alcun vincolo logistico, orario e organizzativo, rimanendo tali aspetti nella sua piena disponibilità, salvo quanto necessario per rendere effettiva la prestazione e quanto previsto dal successivo art. 2.
- f) a collaborare con i referenti degli uffici comunali, d'intesa con il Sindaco

ART. 2 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà formalizzato mediante un contratto di lavoro autonomo di natura professionale consistente nello svolgimento, ai sensi dell'art. 7, c. 1, L 150/2001, dell'attività di portavoce del Sindaco.

L'incarico sarà svolto personalmente, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. Le prestazioni richieste, in quanto prestazioni d'opera intellettuale, sono infungibili e rigorosamente personali.

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico, è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico, con particolare riguardo alla Legge 150/2000 e successivi regolamenti attuativi o norme che hanno, come riferimento, i principi della legge quadro.

Il portavoce si impegna a:

- a) svolgere la propria attività con la specifica diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto; in particolare, lavorerà in assoluta autonomia operativa, senza vincoli di orario di lavoro e di presenza, organizzando il proprio lavoro in accordo con il Sindaco, o suo delegato, e dedicandovi il tempo necessario per assicurare, con puntualità e continuità, l'efficacia della propria attività. Il professionista incaricato è tenuto a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta del Sindaco, o suo delegato
- b) rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile sul sito internet istituzionale
- c) comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che riguardi il presente contratto e in modo particolare quelle che possano compromettere l'esecuzione dell'attività programmata
- d) non esercitare attività che risultino in contrasto con gli interessi del Comune e quindi incompatibili con il presente incarico, per tutto il periodo di durata del presente contratto;
- e) rispettare ogni altra norma inerente all'incarico.
- f) rispettare le norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché alla riservatezza delle informazioni assunte, obbligandosi a non divulgare notizie e/o fornire dati e comunicazioni relativi a persone, provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza. Dovranno essere rispettate scrupolosamente le misure di sicurezza in atto o che verranno adottate dal titolare del trattamento.

Il professionista incaricato deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal

Sindaco. Il Comune si impegna a fornire al professionista incaricato gli atti, i dati e le informazioni necessari e attinenti allo svolgimento dell'incarico.

ART. 3 - TERMINI, DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorre dal 1 gennaio al 30 giugno 2022, con facoltà di proroga sino al 31 dicembre 2022 a favore del Comune. Esso, pertanto, si risolverà di diritto alla scadenza, senza diritto al preavviso, senza necessità di comunicazione tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito. L'incarico è risolto nel caso emerga che l'incaricato eserciti attività incompatibili col ruolo di portavoce.

ART.4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'espletamento dell'incarico, al portavoce compete un'indennità, ai sensi dell'art. 7, comma 2, della legge n. 150/2000, da corrispondere in dodici ratei mensili dietro presentazione di regolare fattura o notula: la spesa annua che il Comune sosterrà per il conferimento dell'incarico, onnicomprensiva del corrispettivo e di tutti gli oneri a carico dell'ente, sarà contenuta entro il limite di € 22.500,00, al lordo di ogni onere.

Al portavoce non spetterà alcuna ulteriore indennità al termine del contratto.

ART.5 - REQUISITI RICHIESTI

Può accedere alla posizione, facendo pervenire la manifestazione di interesse secondo le modalità specificate dal presente avviso, il candidato in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- d) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (a tal fine, si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia previste nei Codici penale e di procedura penale);
- e) essere in possesso di una laurea specialistica (o equipollente in relazione all'ordinamento universitario);
- f) essere iscritto all'Albo nazionale dei Giornalisti professionisti o pubblicisti;
- g) avere esperienza professionale nel campo della comunicazione pubblica e dell'informazione verso i media almeno biennale.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento della stipula del contratto.

ART.6 - PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'interessato.

Alla domanda dovranno essere allegati essere allegato, a pena di esclusione:

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo il caso di firma

digitale);

- il curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- una relazione illustrativa delle esperienze più significative in relazione al ruolo da svolgere e della metodologia che il candidato intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

La domanda dovrà essere inoltrata mediante posta elettronica certificata (PEC), allegando la manifestazione di interesse sottoscritta dal candidato, unitamente a copia del documento di identità e del curriculum vitae, al seguente indirizzo: comune.sestosg@legalmail.it riportando nell'oggetto del messaggio il cognome del candidato, seguito dalla dicitura: "Manifestazione di interesse incarico Portavoce". La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso.**

ART.7 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di collaborazione sarà effettuata a seguito di valutazione comparativa delle candidature con riferimento ai seguenti ambiti:

- qualificazione professionale dei candidati, con riguardo ai profili formativi e di specializzazione e conoscenza delle tecniche di comunicazione pubblica e del territorio;
- conoscenza delle relazioni istituzionali nell'ambito della pubblica amministrazione;
- esperienze professionali già maturate nel settore di attività oggetto del presente incarico a analoghe;
- esperienze professionali di collaborazione con mezzi di informazione;
- metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

I candidati potranno essere invitati per un eventuale colloquio teso a verificare e approfondire esperienze professionali, capacità e competenze degli interessati.

Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un contratto di lavoro autonomo di natura professionale ai sensi degli artt.2222 e seguenti del Codice civile. In nessun caso il contratto può valere a costituire, in capo al collaboratore, diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

Sesto San Giovanni 3/12/2021

Il Segretario Generale
dr. Marco Ciancaglini