

**AVVISO PUBBLICO DI CANDIDATURA ALL'INCARICO DI "PORTAVOCE DEL SINDACO" - PERIODO DAL 1° SETTEMBRE 2024 AL TERMINE DEL MANDATO AMMINISTRATIVO DEL SINDACO ATTUALMENTE IN CARICA (artt. 6 e 7 della L. n. 150/2020)**

**SI RENDE NOTO CHE**

L'Amministrazione comunale intende affidare un incarico esterno di "Portavoce del Sindaco" nell'ambito delle attività di comunicazione dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dalla L. n. 150/2000, "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", ed in particolare dall'art. 6 e dall'art. 7, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 107 del 28/06/2024 e della determinazione del Dirigente del Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli n. 477 del 4 luglio 2024.

**1. Oggetto dell'incarico**

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna. In particolare l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- di cura dell'informazione della sfera delle decisioni dell'amministrazione derivanti da delibere/ordinanze/atti in genere rielaborati in comunicati, a mezzo stampa o realizzati con l'ausilio di sistemi video, telematici e informatici;
- all'organizzazione e gestione di conferenze stampa, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio, per quanto definito con il Sindaco;
- predisposizione di pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma amministrativo e alla relativa divulgazione attraverso i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- mantenere 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 ivi incluso il periodico di informazione comunale.

**2. Natura dell'incarico**

L'incaricato:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, coordinandosi con il Sindaco e lo staff del Sindaco;
- b) dovrà essere presente presso l'ente in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico come meglio specificato all'art. 3 del Disciplinare per l'affidamento dell'incarico;
- c) dovrà garantire la disponibilità a partecipare ad eventi ed iniziative anche in orario serale e in giorni festivi.

Il Comune di Giussano non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art. 2222 e ss. codice civile.

**3. Requisiti di partecipazione**

Per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'incarico è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174; possono accedere anche coloro che dalla legge sono equiparati ai cittadini italiani;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenze di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- e) non avere in corso alcun procedimento penale;
- f) assenza di situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente nonché dal Titolo XII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Giussano "Disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni con contratti di lavoro autonomo" consultabile sul sito del Comune di Giussano alla voce "amministrazione" - "regolamenti";
- g) patente di guida di tipo B;
- h) idoneità fisica all'impiego;
- i) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Giussano (art. 53 comma 14 del D.lgs. n. 165/2001);
- l) possesso di laurea di durata triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale, in materie umanistiche;
- m) possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
- n) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione. L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione alla candidatura.

Per tutta la durata del rapporto l'incaricato non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 co. 1 L. 150/2000. Ulteriori attività dell'incaricato non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente disciplinare.

#### **4. Durata del contratto e corrispettivo**

L'incarico in oggetto avrà durata dalla data di conferimento dello stesso, presumibilmente il 1° settembre 2024, sino al termine del mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica.

Il contratto potrà essere risolto, con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di inosservanza delle direttive impartite o per motivi di interesse pubblico.

Il corrispettivo previsto per il periodo sopra indicato, onnicomprensivo per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico, è di € 1.700/mese, comprensivi di ogni onere previsto per legge.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione al Sindaco di un prospetto mensile delle attività svolte.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo pari a quanto sopra indicato.

#### **5. Modalità di partecipazione**

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giussano, P.le Aldo Moro 1, 20833 Giussano (MB), la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato alla presente - **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24 luglio 2024** - con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.15 - lunedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.45;
- spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata **protocollo@pec.comune.giussano.mb.it**;
- spedita mediante servizio postale purché pervenga entro la data prevista per la scadenza.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito delle richieste rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo del Comune.

La busta dovrà contenere:

- a) la domanda di candidatura, indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giussano, in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
- b) il curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento all'incarico di che trattasi.

La candidatura e il curriculum dovranno riportare la firma autografa del candidato o, in alternativa, dovranno essere firmati digitalmente.

#### **6. Modalità di svolgimento della scelta del Portavoce**

L'individuazione del soggetto da incaricare e la conseguente nomina, in relazione al carattere fiduciario dell'incarico, sarà effettuata, con decreto, dal Sindaco, previa valutazione dei curricula pervenuti e, solo eventualmente, nel caso il Sindaco lo ritenesse utile, con successivo colloquio. La procedura 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 idoneo sulla base dell'insindacabile giudizio del Sindaco.

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente del Settore Organizzazione, Programmazione e Controlli/Segretario Generale con il supporto della Posizione Organizzativa responsabile dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, al fine di verificare che le stesse siano pervenute nei termini, con le modalità indicate nel presente avviso e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti.

Il Sindaco si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche ricercate. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso l'esito negativo al conferimento d'incarico.

#### **7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679**

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

- a) finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;
- b) natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;
- c) conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;
- d) categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:
  - trattati dai dipendenti dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
  - comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;
  - comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) periodo di conservazione dei dati: 10 anni dalla conclusione della procedura e, per il soggetto incaricato, 10 anni dalla cessazione dell'incarico;

- f) diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- g) titolare e responsabile del trattamento dei dati: Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco del Comune di Giussano, domiciliato per la carica presso la sede municipale sita in Giussano piazzale A. Moro n. 1, Tel 0362.3581, mail: sindaco@comune.giussano.mb.it, PEC: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù viale Cesare Cattaneo 10/B nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

## **8. Norme finali**

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli che abbiano presentato istanza nei termini indicati nel presente avviso, conferendo un nuovo incarico alle medesime condizioni risultanti dall'incarico originario, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dall'incarico originario.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva insindacabilmente di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, nonché il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Giussano, approvato con atto della Giunta Comunale n. 3 in data 20 gennaio 2014, come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 in data 4 febbraio 2022.

## **9. Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Paola Arrigoni, Funzionario Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Giussano – tel. 0362 358210 – e-mail: paola.arrigoni@comune.giussano.mb.it

Il presente avviso è pubblicato per la durata di 15 giorni di calendario all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune all'indirizzo [www.comune.giussano.mb.it](http://www.comune.giussano.mb.it)

Giussano, 8 luglio 2024

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Alberto Rivolta

*Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano*