



# COMUNE DI BRUSCIANO

Città Metropolitana di Napoli

Via C. Cucca n. 79 - 80031

Tel.: 081/5218251 FAX: 081/5190191

## **AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE - MESI 18 (diciotto) a decorrere dalla data di comunicazione dell'affidamento**

### **Il Responsabile del Settore 1 – AA.GG. e G.R.U.**

**VISTA** la deliberazione di G.C. n.37 del 10.05.2024 recante “Incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale ai sensi dell’art.7 della Legge 7 Giugno 2000, n.150”;

**VISTA** la propria determinazione R.G. n.367 del 21/05/2024 con la quale è stato approvato lo schema di avviso, unitamente allo schema di domanda;

### **RENDE NOTO**

che l’Amministrazione Comunale intende affidare un incarico esterno per “ Portavoce del Sindaco e della Giunta” ai sensi dell’art.7 della Legge 7 Giugno 2000, n.150 e in ottemperanza a quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n.37 del 10/05/2024.

La procedura consiste nella verifica e valutazione dell’effettiva idoneità professionale dell’incaricato dimostrata mediante curricula, dai quali si evincano le esperienze professionali ed i requisiti culturali dei candidati.

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L’incarico consiste nell’espletamento dei compiti di “ Portavoce del Sindaco e della Giunta” ai sensi dell’art.7 della Legge 7 Giugno 2000, n.150, figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta, di cui deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

In particolare, l’incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- 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 gli atti del Sindaco e della Giunta Comunale;
- d) predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- e) informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono 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) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- j) ogni altra iniziativa relativa ed afferente all'incarico che il Sindaco riterrà di attribuire e/o specificare.

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, racciordandosi con il Sindaco e con la Giunta Comunale.

## **ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE**

I requisiti generali richiesti sono i seguenti:

- 1. cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea, con perfetta conoscenza della lingua italiana;
- 2. godimento dei diritti civili e politici;
- 3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 4. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- 5. non avere risolto un precedente rapporto di collaborazione con l'amministrazione, negli ultimi 48 mesi, per inadempimento dell'esperto;
- 6. non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrarre con la pubblica amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE**

I requisiti specifici richiesti sono i seguenti:

- 1. diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- 2. buona conoscenza degli strumenti informatici;
- 3. buona conoscenza della lingua inglese.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

## **ART.4 – DURATA E NATURA DELL'INCARICO**

L'incarico decorrerà dalla data di comunicazione dell'affidamento e avrà durata di mesi 18(diciotto). L'amministrazione può decidere in ogni momento la cessazione dell'incarico per inosservanza delle direttive del Sindaco da parte dell'incaricato o per motivi di interesse pubblico. L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art.7, comma 1, della Legge n.150/00.

## **ART.5 – COMPENSO PER L'INCARICO**

Il corrispettivo onnicomprensivo per lo svolgimento dell'incarico sarà di €. 5.000,00 (cinquemila) annui, comprese imposte, oneri ed accessori vari come per legge a carico del soggetto che effettua la prestazione.

#### **ART. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di manifestazione di interesse, da compilarsi in carta semplice come da fac-simile allegato "A" al presente avviso, dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di BRUSCIANO (NA) – Settore 1 "AA.GG. e G.R.U." – Via C. Cucca n.79 – 80031 BRUSCIANO (NA) - **entro e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso** sull'Albo Pretorio on-line del Comune, sul sito web istituzionale [www.comune.brusciano.na.it](http://www.comune.brusciano.na.it) e nella sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.

La domanda potrà essere spedita, in busta chiusa, a mezzo Raccomandata A.R. del Servizio Postale.

In tal caso, la busta relativa dovrà recare, oltre il nome, il cognome ed il recapito del mittente, la seguente dicitura: "*Candidatura per il conferimento dell'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale di Brusciano*". La data di spedizione è comprovata dal timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante.

Nel caso di presentazione a mano o mediante corriere, che dovrà comunque avvenire nel termine sopra indicato, l'Ufficio Protocollo, dopo aver apposto sulla busta la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta.

Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza.

Saranno automaticamente esclusi dalla selezione i candidati le cui domande perverranno al protocollo generale del Comune dopo il termine di cui sopra.

Non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda. L'omissione della firma, che comunque dovrà essere apposta in originale, comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda potrà, inoltre, essere presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.brusciano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.brusciano.na.it), unicamente da indirizzo di PEC.

In tal caso, la domanda di partecipazione recante la firma autografa e la documentazione a corredo dovranno essere acquisite mediante scanner ed inviate come allegati, in formato pdf, al messaggio di trasmissione per via telematica, riportando nell'oggetto della pec, l'indicazione "*Candidatura per il conferimento dell'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale di Brusciano*".

La domanda dovrà pervenire all'indirizzo di PEC nel termine di cui sopra.

Ove il termine per la presentazione della domanda dovesse cadere in giorno festivo lo stesso sarà prorogato, di diritto, al giorno seguente non festivo.

L'istanza dovrà essere corredata da copia, non autenticata, di un documento valido di identità o di riconoscimento del sottoscrittore (carta d'identità, patente di guida, etc...). Nel caso in cui l'interessato fosse in possesso di un documento di identità o di riconoscimento non in corso di validità occorre dichiarare, in calce alla fotocopia, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data di rilascio.

All'istanza, ai fini della relativa valutazione, devono essere, inoltre allegati a pena di esclusione:

- un dettagliato curriculum-vitae formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale si possa desumere il possesso dei requisiti culturali e professionali rilevanti per il conferimento dell'incarico;
- eventuali documenti attestanti i titoli di studio, servizio e vari posseduti e ritenuti utili ai fini della dimostrazione della propria esperienza professionale e delle proprie attitudini.

Non è consentita la presentazione di titoli acquisiti successivamente al termine di presentazione dell'istanza.

L'eventuale documentazione allegata all'istanza è, anch'essa, esente dall'imposta di bollo.

Tutti i titoli dovranno essere prodotti in originale o copia resa autenticata, ai sensi dell'art.18 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, dal pubblico ufficiale che li ha emessi o presso il quale sono depositati gli originali, o da quello al quale deve essere prodotto il documento, nonché dal notaio, dal segretario comunale o da altro funzionario incaricato dal Sindaco.

Gli stessi titoli possono essere prodotti in copia fotostatica, con apposta in calce la dichiarazione resa all'interessato, sotto la propria personale responsabilità, attestante che la copia è conforme all'originale.

La domanda, debitamente sottoscritta, dovrà contenere, tra l'altro:

- Generalità dell'aspirante (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- Dichiarazione di presa visione e accettazione in modo pieno ed incondizionato delle disposizioni del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di selezione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000.

Per ottenere copia del presente avviso e del modello dell'istanza di partecipazione (allegato A) gli aspiranti potranno rivolgersi al 1° Settore – AA.GG. e G.R.U. – Via C. Cucca n.79 – tel. 0815218251, oppure potranno scaricare i files dal sito ufficiale del Comune di Brusciano all'indirizzo: [www.comune.brusciano.na.it](http://www.comune.brusciano.na.it).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione procedente si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti dovessero emergere dichiarazioni mendaci rese, il dichiarante, in qualsiasi tempo, senza obbligo di preavviso, sarà dichiarato decaduto dal beneficio conseguito sulla base delle dichiarazioni mendaci rese e si procederà ad inoltrare le debite segnalazioni alle Autorità competenti.

#### **ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

La scelta dell'incaricato sarà effettuata sulla base della valutazione, da parte del Sindaco, dei curricula professionali presentati rispetto alle esigenze legate all'incarico.

Il soggetto individuato quale affidatario verrà nominato portavoce con apposito decreto sindacale.

La procedura valutativa 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.

L'incarico di cui al presente avviso, in ragione della sua intrinseca natura, si colloca in un rapporto fiduciario con l'organo politico di vertice per cui non comporta l'instaurarsi di un rapporto di impiego con l'Ente e per lo stesso non è previsto un contratto ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice (Corte dei Conti Liguria – deliberazione n.70/2011), essendo alla base del lavoro del portavoce il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento ed essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.

L'esito finale sarà pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di Brusciano e nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia (Regolamento 679/2016/UE e del Consiglio del 27 aprile 2016 e D.Lgs.vo n.101/2018), i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso la struttura amministrativa del Comune di Brusciano per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione medesima.

#### **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione di Brusciano si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, dando di ciò, in ogni caso, idonea e puntuale informazione. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione al conferimento dell'incarico.

Ulteriori informazioni in merito, nonché copia dell'avviso e del modulo per la presentazione della domanda potranno essere richieste al servizio del Personale del Comune di Brusciano (NA) e sono disponibili sul sito web istituzionale.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di Brusciano e nella sezione Amministrazione Trasparente dello stesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.8, comma 1, della Legge 7.8.1990, n.241 e ss.mm.ii., si informa che il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è l'Istr. Dir.vo Antonio Giannino presso Ufficio del Personale.

Dalla Casa Comunale, li 27 Maggio 2024.



Il Responsabile del Settore 1 – AA.GG. e G.R.U.  
Istr. Dir.vo Antonio Giannino