

Originale



COMUNE DI ROSETO CAPO SPULICO

(PROVINCIA DI COSENZA)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 6

OGGETTO:

Addetto alla Comunicazione Istituzionale: Indirizzi.

L'anno duemilaventidue addì ventotto del mese di gennaio alle ore diciotto e minuti zero, e seguenti, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, in Roseto Capo Spulico, Via Niccolò Converti, n. 4, sede del Comune.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. MAZZIA ROSANNA - Sindaco	Sì
2. DURSO VINCENZO - Vice Sindaco	Sì
3. NIGRO GIUSEPPE LUIGI - Assessore	Sì
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Fra gli assenti sono giustificati i signori assessori:

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dr. Antonio SPINA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riscontrato la validità della seduta, dal numero degli intervenuti, il Sindaco-Presidente MAZZIA ROSANNA dichiara aperta la riunione ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'intenzione dell'Amministrazione comunale di procedere ad incaricare un soggetto esterno all'Amministrazione per lo svolgimento delle attività di addetto alla Comunicazione Istituzionale al fine di migliorare le attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza di Roseto Capo Spulico e della collettività in genere;

Accertato:

- che trattasi di prestazione altamente qualificata e di rapporto fiduciario in quanto compito primario è quello di promuovere l'immagine della Pubblica Amministrazione;
- che non risulta possibile reperire all'interno della propria dotazione organica la figura dotata di specifica professionalità idonea allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico e che soluzioni alternative evidenziano comunque una criticità nella gestione interna dell'attività legata allo svolgimento di quelle prestazioni tecniche e specialistiche proprie della professione giornalistica;
- che trattasi di incarico di collaborazione professionale di lavoro intellettuale autonomo che si concretizza in una prestazione comunque non a carattere subordinato;

Atteso che tale incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- 1) svolgere attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione, concordando preventivamente con il Sindaco, per una migliore pianificazione e gestione delle attività da realizzare, un piano di comunicazione di massima;
- 2) gestire i rapporti con i media in generale e con la stampa, ed in particolare con quella locale, al fine di fornire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione;
- 3) curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
- 4) curare l'informazione dell'attività derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- 5) predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- 6) informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco e all'Amministrazione Comunale;
- 7) tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni dell'Amministrazione Comunale con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- 8) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- 9) pubblicazione in tempo reale sui canali social dei provvedimenti e delle decisioni dell'Amministrazione ritenuti significativi;
- 10) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dall'Amministrazione Comunale;
- 11) aggiornamento, con notizie giornaliere e costanti, del Sito Istituzionale del Comune di Roseto Capo Spulico e dei social network, anche attraverso il reperimento del materiale fotografico, nella parte che riguarda l'attività istituzionale dell'Amministrazione Comunale;
- 12) partecipazione ai consigli comunali;
- 13) creazione di strategie di comunicazione ad hoc per la gestione delle situazioni emergenziali;
- 14) realizzazione banca dati del patrimonio di immagini, fotografie, video e reportage delle attività di marketing territoriale svolte dall'Amministrazione Comunale;
- 15) realizzazione rete di comunicazione, attraverso le principali piattaforme in uso per la messaggistica istantanea, tra l'Amministrazione e i cittadini, i rappresentanti di categoria, nonché operatori economici e associazioni del territorio.

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, raccordandosi con il Sindaco e con la Giunta Comunale.

Si precisa che il materiale prodotto nell'ambito delle suddette attività entrerà di diritto a far parte del patrimonio dell'Ente.

Vista la necessità dell'Ente di disporre di un soggetto esterno all'Amministrazione che dia ampia diffusione delle notizie riguardanti le manifestazioni di carattere culturale e turistico, ambientale e amministrativo in genere;

Ritenuto necessario procedere, mediante la pubblicazione di un apposito avviso per manifestazione di interesse volto all'acquisizione delle relative candidature, alla individuazione di un professionista che sia iscritto all'Ordine Nazionale dei Giornalisti e che sia comprovato conoscitore della storia di questo territorio, nonché attento osservatore delle dinamiche socio-economiche e politiche che lo riguardano;

Ritenuto, altresì, necessario che l'incarico abbia durata pari a quella del mandato del Sindaco e che sia riconosciuta una spesa pari ad € 19.000,00 annui, comprensivi delle ritenute e degli oneri previsti dalla legge;

Vista la Legge n. 150/2000 "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";

Visto il D.P.R. n. 422 del 2001 "*Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina degli interventi formativi*";

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.;

Con voti favorevoli espressi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto,

1. DI ESPRIMERE atto di indirizzo in merito alla necessità di avvalersi di un addetto alla Comunicazione Istituzionale del Comune di Roseto Capo Spulico, per come descritto in narrativa, individuando un professionista che sia iscritto all'Ordine Nazionale dei Giornalisti e che sia conoscitore della storia di questo territorio, nonché attento osservatore delle dinamiche socio-economiche e politiche che lo riguardano;

2. DI DEMANDARE al Responsabile dell'Area Amministrativa l'attivazione di una procedura mediante la pubblicazione di un apposito avviso per manifestazione di interesse volto all'acquisizione delle relative candidature, nonché tutti gli atti necessari e conseguenti a dare esecuzione al presente atto;

3. DI PRECISARE che la spesa rinveniente troverà copertura nel bilancio per il corrente esercizio finanziario e nei successivi anni 2023 e 2024;

4. DI DICHIARARE, con successiva ed unanime votazione resa come per legge, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e s. m..

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, 1° comma, e dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267, si esprime, in ordine alla Regolarità Tecnica, parere Favorevole e si attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Avv. Antonio Spina

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267, si esprime, in ordine alla Regolarità Contabile, parere Favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dr. Mario Violante

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente MAZZIA ROSANNA _____	Il Vice Segretario Comunale Dr. Antonio SPINA _____
--	---

COMUNICAZIONE E TRASMISSIONE

Copia conforme all'originale della presente delibera viene:

- comunicata ai Capigruppo consiliari con nota n. 2449 del 28-mar-2022, giorno di pubblicazione;
- trasmessa alla Prefettura di Cosenza con nota n. _____ del _____.

Il Vice Segretario Comunale
Dr. Antonio SPINA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N _____ del Registro Pubblicazioni

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo e visti gli atti d'Ufficio,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.

Il Messo Comunale
Vincenza Gatto

Il Vice Segretario Comunale
Dr. Antonio SPINA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la su estesa deliberazione è divenuta esecutiva il 28-gen-2022

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva.

Lì, 28-mar-2022

Il Vice Segretario Comunale
Dr. Antonio SPINA

Copia conforme all'originale della presente deliberazione viene trasmessa al responsabile del **Servizio Affari Generali**

Data 28-mar-2022

Firma _____