

Premesso che con deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di legge, questa Amministrazione ha espresso le proprie direttive in merito al conferimento dell'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale;

Visto il decreto sindacale n. 91/2023 del 27/11/2023 avente ad oggetto "Incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale della Città di Ercolano (NA) ex art. legge n. 150/2000 RINNOVO INCARICO", registrato al protocollo generale dell'Ente al numero 66486/2023, con il quale il Sindaco della Città di Ercolano ha inteso rinnovare l'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta comunale al sig. Gennaro Carotenuto, nato a Castellammare di Stabia (NA), il 25/04/1980;

Dato atto che con nota prot. 65093/2024 del 11.11.2024 il portavoce come sopra identificato ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico;

Richiamata la Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni";

Dato atto che, secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale, l'incarico in argomento dovrà riguardare a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- Supportare gli amministratori nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge e, in particolare, dei rapporti di carattere politico- istituzionale con gli organi di informazione;
- Curare le attività dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale, sia attraverso propri strumenti, sia mediante rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale ed estera;
- Curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- Predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma alla base del mandato del Sindaco;
- Individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale, forme innovative di comunicazione.
- 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;
- 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;

Riscontrato che all'interno dell'ente non sono presenti figure professionali per lo svolgimento di mansioni corrispondenti a quelle oggetto dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta;

Ritenuto pertanto di dover provvedere a quanto sopra, approvando lo schema di avviso e relativi allegati;

Visto lo schema di avviso pubblico per lo svolgimento della selezione in oggetto ed il relativo modello di domanda, allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la Legge 7 giugno 2000, n. 150 non prevede l'obbligo di procedere ad una selezione pubblica per l'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di cui all'art. 7, tuttavia si ritiene opportuno procedere con la pubblicazione del presente avviso in maniera da garantire la massima trasparenza.

Visto l'art. 107 del D.Lgs n. 267 del 18/08/2000; **Visto** il D.Lgs n. 118/2011; **Visto** lo Statuto comunale vigente; **Visto** il Regolamento comunale di Organizzazione; **Visto** il Regolamento comunale di Contabilità;

D E T E R M I N A

Per i motivi esposti in premessa che qui si intendono espressamente riportati:

- 1) **di approvare** lo schema di avviso pubblico e di domanda per il conferimento di un incarico professionale esterno di supporto alle attività di comunicazione e informazione del Sindaco e della Giunta, con particolare riferimento a: allegati A) e B);
- 2) **di disporre** che il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura scadrà il quindicesimo giorno decorrente dalla pubblicazione dell'avviso sull'Albo pretorio dell'Ente nonché sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;
- 3) **di dare** atto che la spesa trova regolare copertura sui competenti capitoli di bilancio;
- 4) **di dare atto** che la sottoscrizione del presente atto comporta altresì il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000.
- 5) **di attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio; che l'atto, per quanto noto, ha come destinatari dipendenti dell'Ente e non ha come destinatari parenti o affini di amministratori, l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e che non è stata possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza d'organico;

il Funzionario E.Q.

Avv. Pasquale Fornaro

Il Dirigente

Dott.ssa Mariamaddalena Leone