



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II "AMMINISTRATIVO"
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

DECRETO DEL SINDACO N. 91/2023

(ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Oggetto: Incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale della Città di Ercolano (NA) ex art. 7 legge n. 150/2000 – RINNOVO INCARICO

IL SINDACO

PREMESSO che:

- la Città di Ercolano ha, da sempre, attribuito importanza al servizio di informazione istituzionale dell'Ente, veicolo atto a perseguire l'esigenza di trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
- con deliberazione di Giunta n. 228 del 01.09.2015, l'Amministrazione ha soppresso l'Ufficio stampa previsto dalla deliberazione di Giunta n. 230 del 29.07.2011, esecutiva ai sensi di legge, prevedendo esclusivamente la figura del Portavoce ex art. 7 della legge n. 150/2000, in possesso dei requisiti di legge in particolare quelli professionali di cui alla citata legge e al D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente;
- 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;
- si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia, stante il carattere strettamente fiduciario;

RICHIAMATA:

- la determinazione dirigenziale n.01/29/167 del 30/09/2020 con cui si è proceduto ad indire una procedura selettiva pubblica di valutazione comparativa, per curricula e eventuale colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge e di quelli richiesti dall'Ente per lo svolgimento dell'attività di Portavoce del Sindaco, finalizzata all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo per prestazione d'opera ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile nella forma di collaborazione coordinata e continuativa per n. 01 Portavoce del Sindaco della Città di Ercolano, ex art. 7, della L. 150/2000, in attuazione della deliberazione di Giunta n. 444 del 31.10.2017, esecutiva ai sensi di legge, approvando il Bando di selezione;
- la determinazione dirigenziale n. 01/29/191 del 28.10.2020 di presa d'atto e ammissione alla procedura pubblica finalizzata all'acquisizione di manifestazione di interesse alla nomina a Portavoce del Sindaco;
- il decreto sindacale n. 176/2020 del 30.10.2020 registrato al protocollo generale dell'Ente al numero 60367/2020 il 30.10.2023, avente ad oggetto "procedura pubblica finalizzata alla acquisizione della manifestazione di interesse per l'individuazione del Portavoce del Sindaco della Città di Ercolano (NA) ex art. legge n. 150/2000- AFFIDAMENTO INCARICO" con il quale veniva affidato l'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale al dott. Gennaro Carotenuto, nato a Castellammare di Stabia (Na) il 25/04/1980;
- la determina dirigenziale n. 01/29/194 del 12.11.2020 con la quale si è provveduto a prendere atto del decreto sindacale n. 176/2020 del 30.10.2020;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II "AMMINISTRATIVO"
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

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

VISTO il D.P.R. n. 422 del 2001 Regolamento di attuazione della L. 150/2000;

DATO ATTO che in data 01.12.2023 termina l'incarico affidato al dott. Gennaro Carotenuto nato a Castellammare di Stabia il 25/04/1980;

DATO ATTO altresì che, al fine di garantire continuità nel servizio istituzionale reso, in riferimento ai positivi riscontri ottenuti per l'attività di supporto al Sindaco e agli Organi Istituzionali nel campo della comunicazione istituzionale, questa amministrazione intende procedere al rinnovo dell'incarico di Portavoce del Sindaco e della Giunta comunale per il periodo dal 01.12.2023 fino alla cessazione del mandato elettivo del sindaco, salva anticipata risoluzione su decisione del citato Organo, in favore del dott. Gennaro Carotenuto, nato a Castellammare di Stabia il 25/04/1980;

CONSIDERATO il carattere strettamente fiduciario dell'incarico e con collegamento funzionale diretto a questo Organo;

VISTI:

- il decreto legislativo n. 267/2000 e successive integrazioni e modificazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e successive integrazioni e modificazioni;
- lo Statuto dell'Ente;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;
- il regolamento comunale per il funzionamento dei nuovi controlli interni alla luce del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009;

Per tutto quanto sopra:

DECRETA

1. di rinnovare il servizio di comunicazione ed informazione istituzionale del Comune, da svolgersi nella forma e modalità del portavoce del Sindaco e dell'Amministrazione comunale", così come previsto dall'art. 7 della Legge n. 150/2000, finalizzato ai seguenti obiettivi:

- 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 ed ad altri enti;
- c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- 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 state poste al Sindaco come referente dell'A.C.;
- 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;



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II "AMMINISTRATIVO"
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

- h. provvedere alla predisposizione e diffusione dei comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'Amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella d'informazione, promozione, lancio dei servizi;
- i. provvedere ai contatti con la stampa, all'organizzazione di conferenze stampa e alla realizzazione di cartelle stampa;
- j. partecipare agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
- k. provvedere alla predisposizione della rassegna stampa delle iniziative realizzate curandone l'archiviazione;
- l. provvedere alla realizzazione di contenuti per eventuali campagne promozionali del Comune;
- m. garantire la disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento;
- n. provvedere al collegamento con i Settori del Comune e con i Dirigenti per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse;
- o. fornire, se richiesto, il prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni riguardanti eventi promossi dal Comune da divulgare sul sito istituzionale comunale;
- p. individuare ed adottare sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale, forme innovative di comunicazione volte ad implementare l'efficacia e la trasparenza della stessa;
- q. provvedere all'organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
- r. coordinarsi con i servizi di comunicazione del Comune in particolare con il gruppo di lavoro "Redazione sito web", con l'URP -Archivio e Protocollo e con l'Ufficio Assistenza agli Organi di Governo;
- s. provvedere alla pubblicazione, in collaborazione con il gruppo di lavoro "Redazione sito web" di comunicati riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta anche attraverso una newsletter;

2. di **dare atto** che le ulteriori caratteristiche dell'incarico sono:

- a. modalità della prestazione: la prestazione sarà svolta in piena responsabilità, autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione, senza obbligo di presenza e di reperibilità, in armonia con gli indirizzi espressi dal Sindaco. Allo scopo di facilitare lo svolgimento dell'attività connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'Amministrazione autorizza l'incaricato ad accedere agli Uffici comunali secondo le modalità compatibili con lo svolgimento dell'incarico.
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 della L.150/2000;
- b. caratteristiche tecniche: la qualità e le modalità di esecuzione sono indicate nello schema di contratto allegato alla presente;
- c. indennità: La liquidazione del compenso avverrà, mediante ratei bimestrali posticipati, previa presentazione relazione da parte dell'incaricato circa l'attività svolta, attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del Sindaco, presentazione fattura e conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del Dirigente del settore II "Amministrativo";
- d. condizioni del rapporto: il rapporto è di lavoro autonomo, ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente. L'incaricato sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali. L'Ente metterà a disposizione - compatibilmente con le risorse economiche e logistiche apposito spazio presso la sede comunale, adeguatamente arredato per le esigenze del servizio da rendersi. L'incaricato avrà accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del proprio incarico, con obbligo di osservare i doveri di riservatezza e divieto di utilizzo per qualsiasi altra finalità. Alle medesime condizioni il collaboratore potrà



CITTÀ DI ERCOLANO
(Città Metropolitana di Napoli)
SETTORE II "AMMINISTRATIVO"
UFFICIO ASSISTENZA AGLI ORGANI DI GOVERNO

richiedere agli uffici comunali notizie ed informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti. Gli atti prodotti nello svolgimento dell'incarico rimarranno di proprietà dell'Ente che ne potrà disporre l'utilizzo nel rispetto del diritto d'autore. 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 della L.150/2000.

3. **di rinnovare** per il conseguimento degli scopi di cui al punto n. 1 l'incarico di "portavoce del Sindaco e della Giunta della Città di Ercolano" al sig. Carotenuto Gennaro nato a Castellammare di Stabia (Na) il 25/04/1980, affinché curi i rapporti di carattere politico - istituzionale con gli organi di informazione in diretta collaborazione con il Sindaco e per il conseguimento degli obiettivi sopra indicati, preso atto del suo curriculum e del suo impegno a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche per la durata dell'incarico;
4. **di stabilire** che il suddetto incarico avrà durata dal 01.12.2023 fino a fine mandato elettivo del sindaco e che in ogni caso non potrà eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco;
5. **di demandare** al Dirigente titolare del Settore II "Amministrativo" tutti gli atti gestionali di competenza, ivi compresa la determina di impegno delle somme necessarie ai costi derivanti dal presente atto, nonché la sottoscrizione del disciplinare di incarico etc;
6. **di dare atto** che non sussistono situazioni di conflitto di interesse sul presente atto;
7. **di trasmettere** copia del presente decreto alla Giunta Comunale ed ai Dirigenti;
9. **di pubblicare** il presente decreto all'Albo Pretorio Informatico comunale per 15 giorni consecutivi e in Amministrazione Trasparente, sezione provvedimenti.

Ercolano, data da protocollo



Il Sindaco
Avv. **Ciro Buonajuto**