



COMUNE DI FAVIGNANA

SETTORE I (SERVIZI DI SEGRETERIA E AA.GG.) – UFFICIO PERSONALE

Avviso pubblico informativo per il conferimento a soggetto estraneo all'Amministrazione, tramite nomina fiduciaria, dell'incarico di portavoce del Sindaco, ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

Vista la L.R. n. 7/1992 e ss.mm.ii.

Vista la Legge Regionale 17 febbraio 2021, n. 5

Visto lo Statuto Comunale

Visto il Decreto sindacale n. 7 del 03/06/2021

La Determinazione del Responsabile del I Settore n. 60 del 15/06/2021

RENDE NOTO

ART. 1

FINALITA' GENERALI

È indetto avviso informativo finalizzato al conferimento a soggetto estraneo all'Amministrazione, tramite nomina fiduciaria, dell'incarico di portavoce del Sindaco, a titolo oneroso, al fine di garantire una gestione professionale e sistematica dei rapporti di carattere politico istituzionale con i mezzi di informazione.

Il portavoce non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Il portavoce dovrà, nel dettaglio, svolgere le seguenti attività:

- gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici (giornali on-line e piattaforme social);
- curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti; curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;
- predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
- 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;
- 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;

- realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco edalla Giunta Comunale;
- pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune in collaborazione con gli uffici comunali, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- ogni altra attività relativa ed afferente all'incarico, che il Sindaco riterrà di attribuire e/o specificare;

ART. 2

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO

Gli interessati dovranno presentare apposita istanza di manifestazione di interesse indirizzata al Sindaco del Comune di Favignana – Piazza Europa n. 2, corredata da dettagliato *curriculum vitae* e professionale in formato europeo, secondo le modalità specificate nel successivo art. 5.

La scelta verrà effettuata sulla base dei curricula professionali e dell'esperienza maturata rispetto alle esigenze legate all'incarico, senza redazione di alcuna graduatoria di merito.

Il Sindaco provvederà all'individuazione del candidato ed alla relativa nomina, con provvedimento motivato, riservandosi di non procedere ad alcun incarico in caso di candidati con curricula ritenuti non adeguati alla complessità delle attività da svolgere.

ART. 3

DURATA E COMPENSO

L'incarico è conferito a tempo determinato per la durata di mesi 12 (dodici) a decorrere dalla data di sottoscrizione della convenzione ad opera di entrambe le parti interessate, eventualmente rinnovabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Si precisa, inoltre, che l'incarico è risolto di diritto al cessare, per qualsiasi causa, del mandato del Sindaco o per il venir meno della fiduciarità a base del rapporto quale clausola risolutiva *ad nutum*.

Preso atto inoltre del ricorso n. 26 del 27/04/2021 per legittimità costituzionale avanzato dal Presidente del Consiglio dei Ministri "per la dichiarazione di illegittimità costituzionale della L.R. 5 del 17/02/2021 ... recante: Norme in materia di enti locali in particolare dell'art. 9 che modifica l'art. 14 della L.R. 7 del 1992", si rende noto che qualora dovesse essere pronunciata la illegittimità costituzionale della norma regionale impugnata, cesseranno *ipso facto* i rapporti sorti in conseguenza.

Al portavoce è attribuita una indennità determinata dall'organo di vertice, nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio per le medesime finalità, in misura annua pari a € 15.000,00 comprensive di IVA, contributi di legge, ecc. (importo onnicomprensivo).

ART. 4

REQUISITI RICHIESTI

Potranno manifestare la propria disponibilità al conferimento dell'incarico candidati di ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, sono in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e in particolare:

- Età non inferiore ad anni 18;

- Cittadinanza italiana o di uno Stato appartenente alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo la legislazione vigente e/o CCNL, dalla nomina all'impiego presso una Pubblica Amministrazione, salvo che sia stato estinto il reato, per il quale il concorrente è stato condannato ovvero sia stata conseguita la riabilitazione, ai sensi dell'art. 178 del C.P., alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva;
- Non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- Diploma e/o laurea;
- Idonea esperienza nelle materie oggetto dell'incarico;
- Non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità, di incompatibilità e conflitto di interessi (anche solo potenziali) definite dalla normativa vigente.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice, va presentata secondo lo schema allegato al presente avviso, quale fac-simile, al quale dovrà essere allegato dettagliato curriculum formativo e professionale dell'interessato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, D.P.R. n. 445/00 e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà contenere almeno un recapito telefonico, e-mail, pec, per eventuali comunicazioni.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Nella busta dovrà essere chiaramente indicato *"Avviso informativo per il conferimento a soggetto estraneo all'Amministrazione, tramite nomina fiduciaria, dell'incarico di portavoce del Sindaco, ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 7/1992 e successive modifiche ed integrazioni"*.

La domanda di ammissione dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Favignana, Piazza Europa, n.2, a pena d'esclusione, entro il termine perentorio ed improrogabile, delle ore 12,00 del 30.06.2021.

Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte, o trasmesse oltre il termine suddetto e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto al modello allegato al bando.

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà, pertanto, essere inoltrata a pena d'esclusione, in uno dei seguenti modi:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Favignana, sito in Piazza Europa, n.2.
- A mezzo posta elettronica certificata, PEC, al seguente indirizzo: comune.favignana.tp@pec.it, per coloro che siano in possesso di posta elettronica

certificata. In caso di utilizzo della PEC, farà fede la data e l'ora di invio del messaggio di consegna.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

ART. 6 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/18, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per le sole finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti alla gestione di tali rapporti, sia mediante supporto cartaceo, sia mediante supporto informatico.

Il titolare del trattamento è l'Amministrazione Comunale di Favignana.

Responsabile dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/18, è il responsabile pro tempore del I Settore.

ART. 7 NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune di Favignana, sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.favignana.tp.gov.it, nonché sulla apposita sottosezione del sito web, denominata "*amministrazione trasparente*" alla voce "*concorsi*".

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti dagli interessati presso l'Ufficio Personale del Comune di Favignana - Piazza Europa, 2 – 91023 Favignana – tel. 0923/920011 – 27 – 02 – 50 o tramite posta elettronica all'indirizzo mail – responsabileprimosettore@comune.favignana.tp.gov.it.

Favignana, lì 15.06.2021

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE
Dr. Pietro GERARDI