

Il Sindaco  
**DOMENICO BENNARDI**

Il Vice Segretario Generale  
**DELIA MARIA TOMMASELLI**

**DICHIARAZIONE:** Copia della presente delibera è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi dal 09/12/2020

Matera, li 09/12/2020

Il Funzionario Incaricato  
**CHIARA ROSA D'ERCOLE**

**SI ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 09/12/2020 , essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 D.Lgs. 267/2000)

Matera, li 09/12/2020

Il Funzionario Incaricato  
**CHIARA ROSA D'ERCOLE**

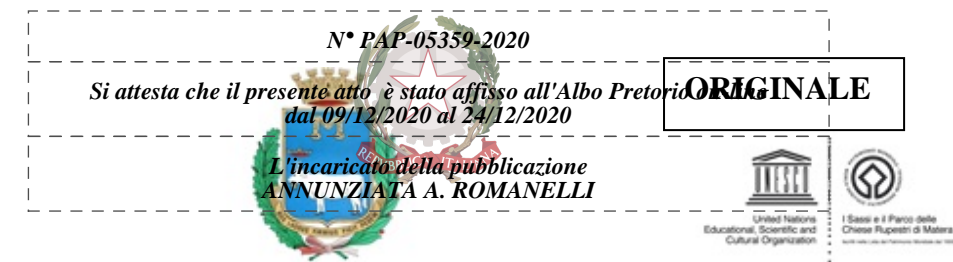
**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto ..... in qualità di .....,  
attesta che la presente copia cartacea della delibera di Giunta Comunale n° DelIG 00320-2020 ,  
composta da n° ..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs N°82/2005

Matera, li \_\_\_\_\_

Timbro e Firma dell'Ufficio

**N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.**



**COMUNE DI MATERA**

*Città dei Sassi*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. DelG 00320-2020 del Registro Deliberazioni

**OGGETTO:**

**UFFICIO STAFF DEL SINDACO. RESPONSABILE UFFICIO STAMPA. INDIRIZZI.**

Il giorno 01/12/2020 alle ore 13,00 si è riunita in Matera e nella sede comunale, sotto la presidenza del Sindaco DOMENICO BENNARDI , la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Sindaco - BENNARDI DOMENICO	P
Assessore - DIGILIO GIUSEPPE	P
Assessore - ACITO ALBERTO	P
Assessore - D'OPPIDO TIZIANA	-
Assessore - NICOLETTI ROSA	P
Assessore - TANTONE RAFFAELE	P
Assessore - SARLI GIUSEPPE	P
Assessore - SUMMA MARIA LUCIA	P
Assessore - CORTI GRAZIELLA	P
Assessore - COLELLA ARCANGELO	P

Partecipa alla riunione il Vice Segretario Generale DELIA MARIA TOMMASELLI

Il Sig. Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

**LA GIUNTA**

- Visti gli allegati pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000

## Relazione del Dirigente

### Premesso che:

- Il Sindaco della Città di Matera con nota Prot. 0080606 del 19/11/2020 manifestava la necessità, considerata la rilevante attività da svolgere nell'esercizio di tale funzione e dopo una ricognizione delle figure professionali presenti nella dotazione organica del Comune ed il riscontro dell'assenza di un responsabile dell'ufficio stampa che, in possesso di elevate competenze ed esperienze nonché dei titoli previsti dalla legge, curi "sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione" (art. 91. L. n. 150/2000), di avviare le procedure per l'affidamento, previo avviso pubblico, di un incarico di consulenza esterna per l'espletamento della funzione di "responsabile ufficio stampa", ai sensi degli artt. 91. L. n. 150/2000 nonché 11, comma 2, e 12 del "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" di questo Comune;

- la legge 7 giugno 2000, n. 150 ha introdotto nell'ordinamento la nozione di il concetto di "comunicazione pubblica", riconoscendo alla stessa il carattere di risorsa prioritaria strutturale, legittimandone e prevedendone la diffusione in ogni momento nel settore della pubblica Amministrazione e distinguendone altresì la specifica natura da quella di ognuna delle altre attività amministrative;

- la legge n. 150 del 2000 disciplina partitamente la figura del portavoce, l'ufficio stampa e l'ufficio relazioni con il pubblico;

- nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la funzione pubblica - del 7 febbraio 2002 si sottolinea che l'ufficio stampa "si occupa della redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi; dell'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa; della realizzazione di una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici; del coordinamento e della realizzazione della newsletter istituzionale e di altri prodotti editoriali";

### Valutato che: ai sensi dell'art. 9 della Legge 7 giugno 2000, n. 150:

1. "Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.

2. Gli uffici stampa sono costituiti da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale è costituita da dipendenti delle amministrazioni pubbliche anche in posizione di comando o fuori ruolo, o da personale estraneo alla pubblica amministrazione in possesso dei titoli individuati dal regolamento di cui all'art. 5, utilizzato con le modalità di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni [recte, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che ha interamente abrogato e sostituito la precedente disciplina in materia di pubblico impiego], nei limiti delle risorse disponibili nei bilanci di ciascuna amministrazione per le medesime finalità.

3. L'ufficio stampa è diretto da un coordinatore, che assume la qualifica di capo ufficio stampa, il quale, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il

Formattato: Tipo di carattere: Grassetto

Formattato: Allineato al centro, Interlinea: singola

Formattato: Larghezza 21 cm, Altezza: 29,7 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Paragrafo elenco, Giustificato, Rientro: Sinistro: 0,13 cm, Sporgente 0,37 cm, SpazioPrima: 6 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Corsivo, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Corsivo, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, Colore carattere: Automatico

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Colore carattere: Rosso

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato (... [1])

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Formattato (... [2])

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Formattato (... [3])

Formattato: Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato (... [4])

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Formattato (... [5])

massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

4. I coordinatori e i componenti dell'ufficio stampa non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Eventuali deroghe possono essere previste dalla contrattazione collettiva di cui al comma 5."

#### Visto che:

- con la predetta direttiva del 07 febbraio 2002 si è la Presidenza del Consiglio dei Ministri -

- Dipartimento per la funzione pubblica ha evidenziato che "con l'entrata in vigore della legge del 7 giugno 2000, n. 150, e l'emanazione del regolamento di attuazione del 21 settembre 2001, n. 422, le pubbliche amministrazioni dispongono di un nuovo indispensabile strumento per sviluppare le loro relazioni con i cittadini, potenziare e armonizzare i flussi di informazioni al loro interno e concorrere ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace comunicazione.

La comunicazione pubblica cessa di essere un segmento aggiuntivo e residuale dell'azione delle pubbliche amministrazioni, e ne diviene parte integrante, così come accade da decenni alle imprese che agiscono nel mercato dei prodotti e dei servizi.

Lo sviluppo delle attività legate alla comunicazione di impresa e alla pubblicità, in grado di determinare scelte organizzative e strategiche che influiscono positivamente sulla visibilità e sull'immagine aziendale e che coinvolgono trasversalmente tutto il processo produttivo, attraverso azioni di comunicazione interna, hanno accompagnato nel nostro Paese il percorso e la crescita delle imprese del settore privato e, recentemente, anche di alcune pubbliche amministrazioni.

La riforma della pubblica amministrazione, il federalismo e il rafforzamento dei livelli locali di governo, l'attuazione del principio di sussidiarietà e il conseguente nuovo orizzonte delle missioni delle amministrazioni, possono realizzarsi solo con il pieno consenso dei cittadini e delle imprese, degli operatori del settore pubblico, da coinvolgere attraverso opportuni ed adeguati processi di relazione e comunicazione".

- che la città di Matera già "capitale europea della cultura" per il 2019 ha potuto godere dei vantaggi riservati alle città designate e ha dimostrato che la designazione ha costituito una preziosa occasione per riqualificare le città, rivitalizzarne la vocazione culturale, potenziarne il profilo internazionale, valorizzarne l'immagine agli occhi degli abitanti e dei visitatori;

#### Finalità e ambito di applicazione"

che la città di Matera, già "capitale europea della cultura" per il 2019 ha potuto godere dei vantaggi riservati alle città designate e ha dimostrato grazie anche ad un forte attivismo dell'associazionismo culturale da sempre presente sul territorio che la designazione il titolo ha costituito una preziosa occasione per:

• riqualificare le città, rivitalizzarne la vocazione culturale,

• potenziarne il profilo internazionale, delle città

Formattato: Tipo di carattere: Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Paragrafo elenco, Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,5 cm, Interlinea: singola, Puntato + Livello:1 + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Colore carattere: Automatico

- valorizzare l'immagine delle città agli occhi degli abitanti e dei visitatori;
- ridare vitalità alla cultura di una città

~~che, anche in ragione dell'interesse a non nell'ottica di evitare di disperdere il patrimonio di visibilità, quanto sin qui conquistato negli ultimi anni dalla città, occorre valorizzare il ruolo della città di Matera quale luogo di cultura, perseguire gli obiettivi di visibilità e valorizzazione della dimensione aziendale della Città di Matera coinvolgendo trasversalmente tutti gli attori della vita anche economica della città, e il processo produttivo, attraverso azioni di comunicazione interna - relative, ad esempio, a programmi e progetti strategici dell'Amministrazione - che abbiano anche ricadute positive sul rapporto verso l'esterno per favorire lo sviluppo sociale, culturale ed economico del territorio, il percorso e la crescita delle imprese e delle realtà produttive del territorio;~~

~~che secondo la Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per il Veneto n. 337/2017/PAR, l'incarico di addetto all'ufficio stampa può essere conferito con un contratto di lavoro autonomo;~~

~~che i limiti al conferimento degli incarichi di lavoro da parte degli enti locali ex art. 6, comma 7, del d. l. 78/2010, risultano oggi non più operanti per effetto dell'art. 57, comma 2, d.l. n. 124/2019;~~

**Ritenuto** pertanto necessario esprimere quale atto di indirizzo la volontà dell'Amministrazione

comunale di avvalersi, per i motivi anzidetti, di prestazioni professionali altamente specialistiche

mediante conferimento di incarico di lavoro autonomo ad una figura **iscritta come "professionista"** all'albo unico nazionale dell'ordine dei giornalisti ed in grado di garantire la necessaria

appartenenza ad ordini professionali o il possesso di particolari titoli connessi allo svolgimento

delle attività sopra menzionate;

**Ritenuto** altresì che l'incarico debba avere durata temporale di un anno, eventualmente rinnovabile sino alla scadenza del mandato del Sindaco; di riferire l'incarico alla seguente durata temporale: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

**Richiamato** il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente l'art. 11 che individua tra i "servizi di staff" il Gabinetto del Sindaco, "struttura che opera alle dirette dipendenze del Sindaco", e l'art. 12 a mente del quale "nel Gabinetto del Sindaco opera l'Ufficio stampa/Stampa, costituito da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti";

**Visto** che ai sensi dell'art. 12 del predetto Regolamento l'ufficio stampa "è costituito da dipendenti, da personale comandato o fuori ruolo o da personale esterno

- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Colore carattere: Automatico
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: Grassetto
- Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto
- Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

all'Amministrazione in possesso dei titoli e requisiti individuati dal D.P.R. 21 settembre 2001, n. 442;

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Visto** che la città di Matera intende perseguire i seguenti obiettivi:

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

-- curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

-- disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;

**Formattato:** Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,5 cm, SpazioPrima: 6 pt, Aggiungi spazio tra paragrafi dello stesso stile, Interlinea: singola, Puntato + Livello:1 + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27 cm

-- disporre di un servizio che curi l'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;

-- realizzare una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;

-- disporre di un piano organizzato di utilizzo dei social media;

-- disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune;

**Rilevato che**, in considerazione delle responsabilità che saranno assegnate all'addetto stampa (tra le quali, *ex lege*, rientra quella di curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione) "sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione" da cui l'addetto stampa unicamente dipende senza alcun vincolo di subordinazione, il rapporto può essere regolato da un **contratto di prestazione d'opera intellettuale** a tempo determinato ed il corrispettivo pari ad Euro 53.000,00 (Cinquantatremila/00) lordi, oltre eventuali contributi previdenziali e assistenziali, ovvero oneri accessori (i.v.a. e cassa previdenziale) se dovuti, può essere adeguatamente parametrato al costo di un funzionario di Categoria D elevata, titolare di P.O. di alta professionalità e pertanto congruo, in misura di Euro 53.000,00 (cinquantatremila/00) lordi, oltre eventuali contributi previdenziali e assistenziali, ovvero oneri accessori (i.v.a. e cassa previdenziale) se dovuti

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

**Formattato:** Giustificato, SpazioPrima: 6 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

**Dato atto che**, a seguito di una ricognizione operata risulta l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili nell'organico del Comune in quanto non ci sono risorse di personale con professionalità adeguate a ricoprire l'incarico di addetto stampa del Sindaco e che, pertanto, si rende necessario attivare le procedure di affidamento ad un professionista esterno; attualmente nell'organico del Comune non ci sono risorse di personale umano con professionalità adeguate a ricoprire l'incarico di addetto stampa del Sindaco e che, pertanto, si rende necessario attivare le procedure di affidamento ad un professionista esterno;

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Preso atto** che l'individuazione dell'addetto stampa è da effettuarsi ai sensi dell'art. 9 della L. n. 150/2000 con provvedimento sindacale, in considerazione del carattere fiduciario dell'incarico monocratico del Sindaco (previa deliberazione della Giunta comunale ex art. 11 del Regolamento);

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Ritenuto** opportuno di dover procedere alla individuazione dell'addetto stampa, previa indicazione di un avviso pubblico per titoli e colloquio, per il conferimento del relativo incarico

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Non Grassetto

di durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco;

Ritenuto altresì opportuno che il predetto avviso pubblico preveda come requisito d'ammissione l'iscrizione quale "professionista" all'albo unico nazionale dell'ordine dei giornalisti il possesso del titolo di "giornalista professionista" e che la selezione avvenga, in ragione del carattere fiduciario dell'incarico, a insindacabile giudizio del Sindaco, sulla base della valutazione del curriculum del candidato, con particolare riguardo alla comprovata esperienza nel ruolo di addetto stampa nell'ambito di enti pubblici, società pubbliche e private operanti anche nella realtà del Comune di Matera (max 10 punti), di una proposta operativa adeguata alle esigenze del Comune (max 10 punti) e degli esiti di un colloquio motivazionale (max 15 punti); la selezione avvenga, sulla base di insindacabile giudizio del Sindaco, sulla base della valutazione del curriculum del candidato, con particolare riguardo alla comprovata esperienza nel ruolo di addetto stampa nell'ambito di enti pubblici, società pubbliche e private operanti anche nella realtà del Comune di Matera (max 10 punti), di una proposta operativa adeguata alle esigenze del Comune (max 10 punti) e degli esiti di un colloquio motivazionale (max 15 punti);

Considerata la necessità di dare mandato al Dirigente dell'Ufficio di Staff I per gli adempimenti successivi e consequenziali, ivi inclusa la redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico, nonché la predisposizione del disciplinare e tutti gli atti conseguenti al decreto sindacale di individuazione del professionista, tenendo conto che trattasi di incarico professionale ai sensi dell'art. 7, comma 6, d. lgs. 165/2001 e che i contratti disciplinati dal citato art. 7 appartengono alla categoria dei contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del codice civile nei quali l'opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente, senza alcun vincolo di subordinazione; ivi inclusa la redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico;

Tutto ciò premesso, si propone l'assunzione del relativo provvedimento di approvazione.

IL Dirigente Ufficio Ddi Staff Del del Sindaco  
Ing. Felice VICECONTE

## LA GIUNTA COMUNALE

Letta e condivisa la proposta che precede;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 in linea tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti favorevoli resi nei modi di legge.

## DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa e che si intendono qui integralmente riportati:

1. DI ESPRIMERE quale atto di indirizzo la volontà dell'Amministrazione comunale di avvalersi, per i motivi esposti in premessa che qui si intendono integralmente richiamati e riportati, per il periodo di un anno, rinnovabile, di una figura professionale estranea all'organico dell'Ente, mediante conferimento di apposito incarico di lavoro autonomo in ragione della appartenenza all'ordine dei giornalisti e del necessario possesso di particolari titoli connessi allo svolgimento delle prestazioni richieste;

2. DI DARE ATTO;

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Interlinea: singola

Formattato: Giustificato, Interlinea: singola

Formattato: Rientro: Sinistro: 6,25 cm, Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

Formattato: Tipo di carattere: Grassetto

Formattato: Paragrafo elenco, Giustificato, Rientro: Sinistro: 0 cm, Sporgente 0,75 cm, SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola, Numerazione automatica + Livello:1 + Stile numerazione: 1, 2, 3, ... + Comincia da:1 + Allineamento: A sinistra + Allinea a: 0,63 cm + Imposta un rientro di: 1,27 cm

Formattato: Tipo di carattere: Grassetto

Formattato: Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto

~~• che la spesa troverà copertura sui fondi del capitolo 790/17 attività di comunicazione del bilancio di previsione 2020-2022;~~

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

~~• che il responsabile del settore interessato procederà all'adozione di ogni successivo atto connesso con la procedura in parola, affinché venga indetto un avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico di prestazione d'opera intellettuale quale stampa del Sindaco per la durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco, e per il corrispettivo annuo lordo di € € 53.000,00 (cinquantatremila/00) oltre eventuali contributi previdenziali e assistenziali, ovvero oneri accessori (i.v.a. e cassa previdenziale) se dovuti;~~

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

~~3. Di demandare al Dirigente dell'Ufficio di Staff gli adempimenti successivi e consequenziali, ivi compresa la redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico;~~

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

~~Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.lgs. n. 267/2000.~~

**Formattato:** SpazioPrima: 12 pt, Nessun elenco puntato o numerato

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial

~~1. DI ESPRIMERE quale atto di indirizzo la volontà dell'Amministrazione comunale di avvalersi, per i motivi esposti in premessa che qui si intendono integralmente richiamati e riportati, per il periodo di un anno, rinnovabile, di una figura professionale estranea all'organico dell'Ente, mediante conferimento di apposito incarico di lavoro autonomo in ragione della~~

**Formattato:** Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt

**Formattato:** Interlinea: singola

~~appartenenza all'ordine dei giornalisti d'ordini professionali e del necessario possesso di particolari titoli connessi~~

**Formattato:** Interlinea: singola, Nessun elenco puntato o numerato

~~allo svolgimento delle prestazioni richieste;~~

**Formattato:** Rientro: Sinistro: 0 cm, Interlinea: singola

~~2. DI DARE ATTO:~~

**Formattato:** Interlinea: singola

~~– che la spesa troverà copertura sui fondi del capitolo 790 attività di comunicazione del bilancio di previsione 2020-2022;~~

**Formattato:** Rientro: Sinistro: 0 cm, Interlinea: singola

~~– che il responsabile del settore interessato procederà all'adozione di ogni successivo atto~~

**Formattato:** SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

~~connesso con la procedura in parola; affinché venga indetto un avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico di prestazione d'opera intellettuale quale stampa del Sindaco per la durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco, e per il corrispettivo annuo lordo di € € 53.000,00 (cinquantatremila/00) oltre eventuali contributi previdenziali e assistenziali, ovvero oneri accessori (i.v.a. e cassa previdenziale) se dovuti;~~

**Formattato:** Rientro: Sinistro: 0 cm, SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

**Formattato:** SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

~~2. di demandare al dirigente dell'Ufficio di Staff gli adempimenti successivi e consequenziali, ivi compresa la redazione e pubblicazione dell'avviso pubblico;~~

**Formattato:** Giustificato, Rientro: Sinistro: -0,63 cm, SpazioPrima: 6 pt

~~3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.lgs. n. 267/2000.~~

**Formattato:** Rientro: Sinistro: -0,63 cm, SpazioPrima: 6 pt, Interlinea: singola

<b>Pagina 1: [1] Formattato</b>	<b>FELICEWIN7</b>	<b>20/11/2020 09:32:00</b>
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Grassetto		
<b>Pagina 1: [2] Formattato</b>	<b>FELICEWIN7</b>	<b>20/11/2020 09:41:00</b>
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo		
<b>Pagina 1: [3] Formattato</b>	<b>FELICEWIN7</b>	<b>20/11/2020 09:41:00</b>
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo		
<b>Pagina 1: [4] Formattato</b>	<b>FELICEWIN7</b>	<b>20/11/2020 09:41:00</b>
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo		
<b>Pagina 1: [5] Formattato</b>	<b>FELICEWIN7</b>	<b>20/11/2020 09:41:00</b>
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt, Corsivo		

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE





## Comune di Matera

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento  
per la DelG 00320-2020 del 01/12/2020  
Avente oggetto:

**UFFICIO STAFF DEL SINDACO. RESPONSABILE UFFICIO STAMPA.  
INDIRIZZI.**

---

*Il Dirigente (SETTORE GESTIONE del TERRITORIO) Ing. FELICE VICECONTE esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, attestando, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.*

*Data Parere 01/12/2020*

*Il Dirigente  
F.to Ing. FELICE VICECONTE*

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## Comune di Matera

**Allegato alla DelG N° DelG 00320-2020 del 01/12/2020**

**RIPARTIZIONE: Comune di Matera**

**Dirigente di Settore: Ing. FELICE VICECONTE**

**Responsabile del Procedimento: Ing. FELICE VICECONTE**

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:**

**UFFICIO STAFF DEL SINDACO. RESPONSABILE UFFICIO STAMPA. INDIRIZZI.**

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo 18/8/2000 n.267, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, il responsabile esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile apponendo, altresì, il visto attestante la copertura finanziaria della spesa.

Descrizione:

Matera li: **01/12/2020**

**Il Dirigente dei servizi Finanziari**

**Dott.ssa DELIA MARIA TOMMASELLI**