



# COMUNE DI PULA

## CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI

Proposta DELG1-13-2021 del 27/01/2021

### VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE N. 8 Adottata nella seduta del 29/01/2021

**OGGETTO:** Indirizzi per l'affidamento incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150.

L'anno **2021** (Duemila ventuno) il giorno **29 (ventinove)** del mese di **gennaio** alle ore 12:50 la **GIUNTA COMUNALE** si è svolta in modalità simultanea mista, parte in sede, presso la Sala Giunta del Comune di Pula, e parte in modalità videoconferenza (misure di contenimento del Virus COVID-19). La **Sindaca Carla Medau** assume la Presidenza con l'assistenza del Segretario Comunale **Dott.ssa Anna Franca Lecca**.

ASSESSORI		P	A	Modalità
COLLU	ILARIA	P		Videoconferenza
FARNETI	EMANUELE	A		Assente
PIRISINU	OMBRETTA	A		Assente
USAI	FILIPPO	P		In sede
ZUCCA	MASSIMILIANO	P		In sede

Presenti 4

## SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

### Premesso che

- la Legge 7 giugno 2000, n. 150 ha immesso nell'ordinamento il concetto di comunicazione pubblica, riconoscendo alla stessa il carattere di risorsa prioritaria strutturale, legittimandone e prevedendone la diffusione in ogni momento e settore della Pubblica Amministrazione e distinguendone altresì la specifica natura dalle altre attività amministrative;
- così come evidenziato dalla Corte dei Conti Liguria nel parere n. 7/2011 "*Come emerge anche dalla relazione alla Camera dei Deputati, la Legge 150/2000 costituisce una attuazione dei principi generali di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa in quanto rafforza le modalità e le forme di comunicazione sulle possibilità di accedere ai pubblici servizi nonché sull'efficienza dei medesimi, in ossequio al principio di buon andamento dell'azione amministrativa.*";
- nel contesto della disciplina della Legge n. 150 del 2000, vengono istituite e regolamentate tre strutture: il portavoce, l'ufficio stampa e l'ufficio relazioni con il pubblico.

### Considerato che

- il portavoce, che collabora in prima persona ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, è una figura introdotta *ex novo* dalla Legge n. 150 del 2000 legata da un totale rapporto fiduciario al soggetto/organo che egli rappresenta;
- come precisato sempre dalla Corte dei Conti Liguria nel menzionato parere "*La finalità istituzionale del portavoce è, fondamentalmente, quella di assicurare soltanto la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica, sia centrale che periferica, politica od amministrativa. Si tratta in sostanza di una figura innovativa che coniuga un'elevata competenza professionale con un rapporto di fiducia e di appartenenza con il capo dell'amministrazione, di cui deve essere capace di comunicare scelte, orientamenti e strategie*";
- alla base del lavoro del portavoce sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.

### Valutato che

- ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000, n. 150 "*1. L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. 2. Al portavoce è attribuita una indennità determinata dall'organo di vertice nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio da ciascuna amministrazione per le medesime finalità.*";
- il portavoce è una figura di fiducia dell'organo di vertice di una pubblica amministrazione;

Data la volontà della Sindaca e della Giunta Comunale di dotarsi della figura del portavoce al fine di migliorare l'attività di comunicazione e di informazione nei confronti della cittadinanza pulese e della collettività in genere

anche per l'anno 2021, con la possibilità di prevedere una proroga del contratto, qualora fosse necessario, fino alla fine del mandato della Sindaca, che sarà presumibilmente tra maggio e giugno del 2022;

**Dato atto che** nel dettaglio tale affidamento è finalizzato a:

- 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 e ad altri enti;
- c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli 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'amministrazione comunale;
- 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;
- h. realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i. pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- f. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- g. aggiornamento, con notizie giornaliera e costanti, del Sito Istituzionale del Comune di Pula e dei social esso collegati, anche attraverso il reperimento del materiale fotografico, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- h. partecipazione ai consigli comunali.

**Precisato che**

- la Corte dei Conti (Sezione Centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato) nella recente Deliberazione n. 19/2015, proprio nella disamina della figura del portavoce, ha evidenziato come il carattere di fiduciarità che connota l'affidamento di incarichi "*intuitu personae*" non sia conseguibile all'esito di una procedura comparativa, precisando come il legame fiduciario dell'incarico di portavoce porti a porre il relativo conferimento al di fuori del perimetro degli incarichi per i quali è prevista la procedura comparativa (art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.);
- l'incarico di portavoce, in ragione della sua intrinseca natura si colloca alle dirette dipendenze dell'organo politico di vertice;
- il portavoce può essere scelto tra le professionalità interne o esterne all'Amministrazione non ha un suo percorso formativo e per lo stesso non è previsto un contratto, ma solo una indennità stabilita dall'organo di vertice (Corte dei Conti Liguria nel parere n. 7/2011);

- alla base del lavoro del portavoce sta, dunque, il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo il suo compito fondamentale quello, in sostanza, di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.

**Considerato che** la figura del portavoce, per come delineata, non trova riferimento con nessuna risorsa umana interna al Comune, per cui risulta necessario ed opportuno avvalersi di una figura professionale esterna, mediante contratto di lavoro autonomo;

**Valutato che**

- l'incarico di portavoce rappresenta la realizzazione di una finalità dell'amministrazione che è appunto quella di assicurare la comunicazione politica-istituzionale secondo gli indirizzi stabiliti dal vertice dell'amministrazione pubblica;

- invero, il portavoce svolge, in termini collaborativi e di traduzione in chiave informativa degli indirizzi politici del Capo dell'Amministrazione, una funzione intestata dalla Legge n. 150/2000 all'Amministrazione che gli conferisce l'incarico;

- trattandosi del conferimento a soggetto esterno di un incarico consistente nello svolgimento di una pubblica funzione, è fondamentale individuare la natura del negozio conferitivo dell'incarico ed individuativo del conseguenziale rapporto all'evidente fine di accertare il regime giuscontabilistico applicabile alla fattispecie.

**Valutato, altresì, che**

- la Giunta Comunale, con la deliberazione n. 4 del 13 gennaio 2016, ha adottato l'aggiornamento dell'allegato C al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" disciplinante il conferimento degli incarichi professionali;

- tale Regolamento prevede all'art. 5, comma 1 lett. l) l'esclusione dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità, di cui al regolamento medesimo, anche dell'incarico di portavoce in considerazione del carattere altamente fiduciario che lo contraddistingue. In tale ipotesi si dovrà procedere alla pubblicazione di un avviso per manifestazione di interesse volto all'acquisizione delle relative candidature, fermo restando che la scelta sarà rimessa all'insindacabile giudizio del Sindaco.

**Precisato**, quindi, che trattandosi di incarico fiduciario del Sindaco, lo stesso dovrà essere conferito con Decreto Sindacale.

**Visti**

- il Regolamento comunale sul conferimento degli incarichi professionali (approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 22 febbraio 2010 e modificato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 13 gennaio 2016);

- lo Statuto Comunale;

- la Legge n. 150/2000;

- il D.Lgs. n. 267/2000;

**Acquisiti** i pareri di regolarità tecnica e contabile dei Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000;

Delibera della Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2021

## PROPONE

### 1. Di formulare i seguenti indirizzi al Responsabile del Settore Amministrazione Generale:

- attivare la procedura volta al conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale ad una figura professionale esterna al Comune di Pula, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- l'incarico verrà conferito con decreto sindacale;
- la durata dell'incarico sarà di anni 1 (uno) a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento, con la possibilità di prevedere una proroga del contratto, qualora fosse necessario, fino alla fine del mandato naturale della Sindaca, che sarà presumibilmente tra maggio e giugno del 2022;
- in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, l'incarico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'amministrazione comunale nella sezione "trasparenza";
- il corrispettivo onnicomprensivo per l'incarico sarà di € 12.000,00 (euro dodicimila/00) per un periodo di mesi 12 (dodici);
- il soggetto incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:
  - 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 e ad altri enti;
  - c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli 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'amministrazione comunale;
  - 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;
  - h. realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
  - i. pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali, deliberazione della Giunta ritenute significative;
  - f. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - g. aggiornamento, con notizie giornaliere e costanti, del Sito Istituzionale del Comune di Pula e dei social esso collegati, anche attraverso il reperimento del materiale fotografico, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
  - h. partecipazione ai consigli comunali.

### 2. Di dare atto che con il presente affidamento vengono rispettati i vincoli di spesa introdotti dal comma 7 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010.

Delibera della Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2021

**3. Di dichiarare**, con separata unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 D.Lgs. n. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile.

Sulla presente proposta sono espressi, ai sensi del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.L.vo n° 267 del 18.08.2000, i seguenti visti:

**IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA: PARERE APPROVATO**

**Il Responsabile del Servizio Interessato  
Picciau Stefania  
Doc. firmato digitalmente**

Pula, 28/01/2021

**IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE: PARERE APPROVATO**

**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Sara Inghes  
Doc. firmato digitalmente**

Pula, 28/01/2021

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la suesposta proposta di deliberazione;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000;

**RICONOSCIUTA** la competenza della Giunta Comunale all'adozione del presente;

**DATO ATTO:**

- che sono state adottate tutte le misure e le precauzioni per evitare la diffusione da Covid 19;
- che si è nei termini per l'approvazione del Bilancio di previsione 2021 / 2023 essendo il termine ultimo prorogato, con Decreto del 13 gennaio 2021 al 31 marzo 2021.

**A VOTI unanimi, legalmente espressi;**

### DELIBERA:

**DARE ATTO** che la parte narrativa e motiva fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

**EVIDENZIARE:**

- il ruolo fondamentale del portavoce nelle Istituzioni e che, alla base del suo lavoro sta il rapporto fiduciario con il vertice dell'amministrazione di riferimento, essendo compito fondamentale quello di tradurre e comunicare il programma istituzionale dell'amministrazione.
- La coerenza del presente con la legge del 7 giugno 2000, n. 150.

**FORMULARE**, per le motivazioni esplicitate e per la fattiva attuazione del presente, i seguenti indirizzi al Responsabile del Settore Amministrazione Generale:

- attivare la procedura volta al conferimento dell'incarico di portavoce del Sindaco e della Giunta Comunale ad una figura professionale esterna al Comune di Pula, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- dare atto che l'incarico verrà conferito con decreto sindacale;
- stabilire che la durata dell'incarico sarà di anni 1 (uno) a partire dalla data di comunicazione dell'affidamento, con la possibilità di una proroga del contratto, qualora fosse necessario, fino alla fine del mandato naturale della Sindaca, che sarà presumibilmente tra maggio e giugno del 2022;
- dare atto che in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, l'incarico verrà reso pubblico mediante la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'amministrazione comunale nella apposita sezione "trasparenza";
- il corrispettivo onnicomprensivo per l'incarico sarà di € 12.000,00 (euro dodicimila/00) per un periodo di mesi 12 (dodici), con previsione di eventuale proroga come evidenziato nella parte espositiva;
- dare atto che il soggetto incaricato dovrà svolgere le attività di seguito indicate in maniera esemplificativa:
  - a. gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

Delibera della Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2021

- b. curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
- c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante gli 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'amministrazione comunale;
- 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;
- h. realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i. pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali, deliberazione del Giunta ritenute significative;
- f. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- g. aggiornamento, con notizie giornaliera e costanti, del Sito Istituzionale del Comune di Pula e dei social esso collegati, anche attraverso il reperimento del materiale fotografico, nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- h. partecipazione ai consigli comunali.

**DARE ATTO** della coerenza e del rispetto del presente atto con i vincoli di spesa introdotti dal comma 7 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010.

**DEMANDARE** per competenza il Responsabile del Servizio amministrativo e del Servizio Finanziario al compimento di ogni atto conseguente alla fattiva attuazione del presente.

**INVIARE** all'Albo Pretorio on line del Comune di Pula e **PUBBLICARE** nella apposita Sezione Trasparenza come per legge



Successivamente, stante l'urgenza del procedere, con separata unanime votazione,

**DELIBERA**

**DICHIARARE** il presente immediatamente eseguibile come per legge

**Letto, confermato e sottoscritto**

**La Sindaca**

*Carla Medau*

**Il Segretario Comunale**

*Dottoressa Anna Franca Lecca*

**In pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. Dal 03/02/2021**

**Il Segretario Comunale**

*Dottoressa Anna Franca Lecca*