



AVVISO PUBBLICO PER LA RACCOLTA DI CURRICULA FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI INCARICO AI SENSI DELL'ART. 7 DELLA LEGGE 150/2000.

IL DIRIGENTE

In esecuzione la deliberazione di Giunta comunale n. 34 in data 11 marzo 2025 è indetta la procedura per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo di natura professionale di portavoce del Sindaco.

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Il portavoce del Sindaco svolge compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice ai fini dei rapporti con gli organi di informazione, come previsto dall'art. 7 della Legge 150/2000. In particolare svolge le seguenti funzioni:

- a) Gestione e cura, congiuntamente all'Ufficio Stampa, dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- b) Divulgazione delle scelte strategiche e delle decisioni del Sindaco attraverso la predisposizione e diffusione di comunicati, note stampa e dichiarazioni, l'organizzazione di conferenze stampa o altre occasioni di relazione con gli altri stakeholders dell'informazione;
- c) Cura della comunicazione di crisi in casi di emergenza;
- d) Preparazione testi base per gli interventi del Sindaco quando richiesti, compresa la ricerca di materiale e di documentazione a ciò necessari;
- e) Elaborazione di testi e redazione di articoli;
- f) Collaborazione all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su temi specifici individuati dal Sindaco;
- g) Collaborazione con URP e Ufficio Stampa attraverso la supervisione su quanto pubblicato su canali social;
- h) Attività di referente dell'Amministrazione con funzioni di coordinamento con associazioni di categoria e per eventi;
- i) Gestione pagine social del Sindaco
- j) Promozione immagine del Sindaco anche attraverso ospitate in programmi televisivi

Nell'esercizio delle proprie funzioni il portavoce è tenuto:

- a) Al rispetto dei principi di legalità, efficienza, efficacia, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;



- b) a ricercare l'equilibrio e il contemporamento tra esigenze delle attività di comunicazione pubblica, i principi di trasparenza ed efficacia della pubblica amministrazione e i diritti di libertà fondamentali delle persone fisiche e giuridiche;
- c) a garantire l'integrità e la conservazione dei dati e dei documenti a sua disposizione anche elettronici e multimediali;
- d) a non trovarsi in posizione di conflitto di interesse e di non utilizzare per l'interesse personale informazioni e risorse di cui dispone per lo svolgimento dell'attività oggetto di collaborazione, di non dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza quando da ciò possa derivare un danno per l'ente ovvero un ingiusto vantaggio o danno a terzi, mantenere riservate le informazioni e le notizie concernenti dati personali apprese nell'esercizio della propria attività, anche dopo la cessione dell'incarico.
- e) a svolgere l'attività in maniera autonoma, senza soggezione a potere disciplinare e senza alcun vincolo logistico, orario e organizzativo, rimanendo tali aspetti nella sua piena disponibilità, salvo quanto necessario per rendere effettiva la prestazione e quanto previsto dal successivo art. 2;
- f) a collaborare con i referenti degli uffici comunali, d'intesa con il Sindaco.

ART. 2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà formalizzato mediante un contratto di lavoro autonomo di natura professionale consistente nello svolgimento, ai sensi dell'art. 7 c. 1 della legge 150/2000, dell'attività di portavoce del Sindaco.

L'incarico sarà svolto personalmente, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione. Le prestazioni richieste, in quanto prestazioni d'opera intellettuale, sono infungibili e rigorosamente personali.

Il professionista, nell'espletamento dell'incarico, è obbligato all'osservanza delle norme di cui agli artt. 2222 e ss. del Codice Civile, della deontologia professionale e di ogni altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto dell'incarico, con particolare riguardo alla Legge 150/2000 e successivi regolamenti attuativi o norme che hanno, come riferimento i principi della legge quadro.

Il portavoce si impegna a:

- a) svolgere la propria attività con la specifica diligenza richiesta dalla natura dell'incarico assunto: in particolare, lavorerà in assoluta autonomia operativa, senza vincoli di orario di lavoro e di presenza, organizzando il proprio lavoro in accordo con il Sindaco, o suo delegato, e dedicandovi il tempo necessario per assicurare, con continuità e puntualità, l'efficacia della propria attività. Il professionista incaricato è tenuto a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a richiesta del Sindaco, o del suo delegato.



- b) Rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, consultabile sul sito internet istituzionale;
- c) Comunicare tempestivamente qualsiasi situazione che riguardi il presente contratto e in modo particolare quelle che possono compromettere l'esecuzione dell'attività programmata;
- d) Non esercitare attività che risultino in contrasto con gli interessi del Comune e quindi incompatibili con il presente incarico, per tutto il periodo di durata del presente contratto;
- e) Rispettare ogni altra norma inerente all'incarico;
- f) Rispettare le norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, nonché alla riservatezza delle informazioni assunte, obbligandosi a non divulgare notizie e/o fornire dati e comunicazioni e relativi a persone, provvedimenti, atti, fatti e notizie di qualsiasi natura di cui sia venuto a conoscenza. Dovranno essere rispettate scrupolosamente le misure di sicurezza in atto o che verranno adottate dal titolare del trattamento.

Il professionista incaricato deve eseguire quanto affidato secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse e secondo le indicazioni impartite dal Sindaco. Il Comune si impegna a fornire al professionista incaricato gli atti, i dati e le informazioni necessari e attinenti allo svolgimento dell'incarico.

ART.3 – TERMINI, DURATA DELL'INCARICO

L'incarico decorre dal 1 aprile 2025 al 31 marzo 2026, con facoltà di proroga fino alla scadenza del mandato del Sindaco a favore del Comune. Esso, pertanto, si risolverà di diritto alla scadenza, senza diritto al preavviso, senza necessità di comunicazione tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito. L'incarico è risolto in caso nel caso emerga che l'incaricato eserciti attività incompatibili col ruolo di portavoce.

ART.4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'espletamento dell'incarico, al portavoce compete un'indennità, ai sensi dell'art. 7, comma 2 della legge 150/2000, da corrispondere in dodici rate mensili dietro presentazione di regolare fattura o notula: la spesa annua che il Comune sosterrà per il conferimento dell'incarico, onnicomprensiva del corrispettivo e di tutti gli oneri a carico dell'ente, sarà contenuta entro il limite di € 24.000, al lordo di ogni onere. Al portavoce non spetterà alcuna ulteriore indennità al termine del contratto.

ART.5 – REQUISITI RICHIESTI

Può accedere alla posizione, facendo pervenire la manifestazione di interesse secondo le modalità specificate dal presente avviso, il candidato in possesso dei seguenti requisiti:



- a) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere di diritti civili e politici;
- c) non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- d) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (a tal fine, si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia previste nei Codici penale e di procedura penale);
- e) essere in possesso di laurea specialistica (o equipollente in relazione all'ordinamento universitario);
- f) essere iscritto all'Albo nazionale dei giornalisti professionisti o pubblicitari;
- g) avere esperienza professionale nel campo della comunicazione pubblica e dell'informazione verso i media almeno biennale.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso, per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse, redatta in carta semplice, dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione dall'interessato.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- La fotocopia di un documento di identità in corso di validità (salvo il caso di firma digitale);
- Il curriculum vitae formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto;
- Una relazione illustrativa delle esperienze più significative in relazione al ruolo da svolgere e dalla metodologia che il candidato intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

La domanda dovrà essere inoltrata mediante posta elettronica certificata (PEC), allegando la manifestazione di interesse sottoscritta dal candidato, unitamente a copia del documento di identità e del curriculum vitae, al seguente indirizzo PEC comune comune.sangiulianomilanese@cert.legalmail.it riportando nell'oggetto del messaggio il cognome del candidato, seguito dalla dicitura "Manifestazione di interesse incarico Portavoce". La domanda **dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.**

ART. 7 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di collaborazione sarà effettuata a seguito di valutazione comparativa delle candidature con riferimento ai seguenti ambiti:



- Qualificazione professionale dei candidati, con riguardo ai profili formativi e di specializzazione e conoscenza delle tecniche di comunicazione pubblica e del territorio;
- Conoscenza delle relazioni istituzionali nell'ambito della pubblica amministrazione;
- Esperienze professionali già maturate nel settore di attività oggetto del presente incarico o analoghe;
- Esperienze professionali di collaborazione con mezzi di informazione;
- Metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

I candidati potranno essere invitati per un eventuale colloquio con il Sindaco teso a verificare e approfondire esperienze professionali, capacità e competenze degli interessati.

Il conferimento dell'incarico sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un contratto di lavoro autonomo di natura professionale ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice civile. In nessun caso il contratto può valere a costituire, in capo al collaboratore, diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito web della Città di San Giuliano Milanese www.sangiulianonline.it e verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune e inviato ai Comuni del circondario.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane Dott.ssa Gabriella Zancanato.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane tel. 02/98207367

San Giuliano Milanese, 12 marzo 2025

Il Dirigente del Settore Affari Generali
S.G. Dott.ssa Anna Lucia Gaeta



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

AFFARI GENERALI