



# COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

\*\*\*\*\*

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 102 del Reg. del 02/08/2021	<b>OGGETTO:</b>	Affidamento incarico professionale per l'attuazione del piano di informazione e comunicazione del Comune di Salice Salentino - Atto di indirizzo al Responsabile del I Settore
-----------------------------------	-----------------	--

L'anno 2021 il giorno 2 del mese di AGOSTO alle ore 13:40, nella solita sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il IL SINDACO Antonio ROSATO.

Assessori	Presenti	Assenti
Antonio ROSATO	Si	
Cosimo LEUZZI	Si	
Amedeo ROSATO	Si	
Iolanda VERDESCA	Si	
Valentina CAPOCCIA		Si

Partecipa IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta

### PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.  <b>Il Capo Settore</b> F.to Avv. Maria Loredana MELE	Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.  <b>Il Responsabile del Servizio Finanziario</b> F.to Dott. Stefano PAPA
---	--

### Impegno di Spesa

Cap.	Art.	Anno	Descrizione	Impegno	Subimp.	Importo

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che l'Amministrazione Comunale considera di grande importanza e utilità attivare un servizio di informazione istituzionale dell'Ente attraverso un piano di informazione e comunicazione per perseguire l'esigenza di:

- a) informare i cittadini in merito ai principali provvedimenti adottati dall'Amministrazione Comunale;
- b) pubblicizzare le iniziative e gli eventi attraverso i vari mezzi di comunicazione;
- c) garantire la trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
- d) garantire una maggiore visibilità al territorio e alle iniziative attivate dall'amministrazione, nell'ottica di una politica di marketing territoriale nonché l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune;

**Richiamata** la Legge 7 giugno 2000, n. 150 inerente la "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche Amministrazioni" che ha introdotto 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;

**Richiamato**, altresì, quanto 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.";

**Visto** l'art. 1, commi 4-6 della Legge 150/2000 che fissa le finalità di tale attività di informazione e comunicazione, facendole rientrare a pieno titolo tra le attività istituzionali del Comune e così dispone:

*4. Nel rispetto delle norme vigenti in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di tutela della riservatezza dei dati personali e in conformità ai comportamenti richiesti dalle carte deontologiche, sono considerate attività di informazione e di comunicazione istituzionale quelle poste in essere in Italia o all'estero dai soggetti di cui al comma 2 e volte a conseguire:*

- a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;*
- b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;*
- c) la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente.*

*5. Le attività di informazione e di comunicazione sono, in particolare, finalizzate a:*

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;*
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;*
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;*
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;*
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;*
- f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.*

*6. Le attività di informazione e di comunicazione istituzionale di cui alla presente legge non sono soggette ai limiti imposti in materia di pubblicità, sponsorizzazioni e offerte al pubblico.*

**Atteso** che la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento della prestazione di cui sopra, per cui si rende necessario

individuare un soggetto professionale esterno, dotato della necessaria professionalità ed esperienza nel settore della comunicazione, al fine di migliorare le attività di comunicazione e di informazione e di gestire in modo competente e qualificato le anzidette attività;

**Accertato:**

- che trattasi di prestazione altamente qualificata;
- che non risulta possibile reperire all'interno della propria dotazione organica la figura dotata di specifica professionalità e di competenze tecniche e specialistiche proprie della professione giornalistica;
- che trattasi di incarico professionale di lavoro intellettuale autonomo che si concretizza in una prestazione comunque non a carattere subordinato;

**Considerato:**

- che l'incarico avrà la durata di n. 1 (uno) anno (agosto 2021 – luglio 2022) e sarà affidato previo avviso pubblico e dietro corresponsione di un compenso forfettario lordo per l'intero periodo di € 6.000,00, Iva e oneri di legge inclusi;
- che l'incarico prevede lo svolgimento delle 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, informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
  - c. curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, 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. programmazione, redazione e trasmissione dei comunicati stampa del Sindaco e degli Assessori;
  - 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. organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
  - j. pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di SALICE SALENTINO – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**Ritenuto** pertanto opportuno dare direttive in tal senso al Responsabile del Settore I autorizzando il medesimo ad una spesa complessiva (per il periodo agosto 2021 – luglio 2022) di € 6.000,00, di cui € 3.000,00 circa per l'anno 2021 ed € 3.000,00 circa per l'anno 2022, disponibili sull'intervento 1.03.02.99.999-01.01/21 "*Piano di informazione e comunicazione istituzionale*" del bilancio pluriennale;

**Dato atto** che l'onere economico di tale affidamento risulta proporzionato rispetto ai vantaggi conseguibili dall'Ente in ragione di detta collaborazione, anche in considerazione dell'importanza istituzionale di tali attività mediatiche;

**Vista** la Legge 7 giugno 2000, n. 150 "*Disciplina delle attività di formazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";

**Visti** altresì:

- il D.lgs. 18.8.2000, n. 267;
- il D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422;
- l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- l'art. 46 del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito nella Legge 133/2008;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Acquisiti** i prescritti pareri ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Con voti unanimi** favorevoli espressi nei modi e forme di legge;

## **D E L I B E R A**

**1) Di approvare**, per le motivazioni espresse in narrativa, le seguenti linee di indirizzo al Responsabile del I Settore affinché proceda, previa selezione pubblica, all'affidamento di incarico professionale per l'attuazione del piano di informazione e comunicazione del Comune di Salice Salentino, che si sostanzia nelle 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, informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
- c) curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, 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) programmazione, redazione e trasmissione dei comunicati stampa del Sindaco e degli Assessori;
- 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) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- j) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di SALICE SALENTINO – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

**2) Di stabilire** per l'incarico in commento un compenso forfettario lordo, per il periodo di anni 1 (uno) agosto 2021 – luglio 2022, pari a € 6.000,00, IVA e oneri di legge inclusi;

**3) Di dare atto** che le somme occorrenti, ammontanti per l'intero periodo di affidamento a € 6.000,00, di cui € 3.000,00 circa per l'anno 2021 ed € 3.000,00 circa per l'anno 2022, disponibili sull'intervento 1.03.02.99.999-01.01/21 "*Piano di informazione e comunicazione istituzionale*" del bilancio pluriennale;

**4) Di incaricare** il Responsabile del I Settore affinché provveda all'adozione dei provvedimenti necessari a dare esecuzione al seguente atto.

**5) Di dichiarare** il presente provvedimento, a seguito di ulteriore votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4 del D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm. e ii..

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Antonio ROSATO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI

---

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

---

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 05/08/2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. 1021 del Reg.).

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti

Data 05/08/2021

---

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 02/08/2021

- decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);  
 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta FOGGETTI