



COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 31 del 30 DIC. 2010

OGGETTO: Proroga incarico di collaborazione di addetto stampa per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2011.

IL SINDACO

VISTI

- L'art. 21 della Costituzione, il quale tutela il diritto di ogni cittadino di essere informato sulla cosa pubblica;
- l'art. 1, co. 4 e 5, della L. n. 150/00, secondo cui, 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 dalle pubbliche amministrazioni 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.Dette attività 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;
- l'articolo 6 della su citata normativa, il quale prevede che *le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa* e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese; rimettendo, a ciascuna amministrazione la definizione, nei limiti delle risorse umane e finanziarie disponibili, le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione e al loro coordinamento;
- il D.P.R. n. 422/01;
- la direttiva 7 febbraio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 58 della L. R. n. 33/96, come modificato dall'art. 28 della L. R. n. 4/99 e dall'art. 111 della L. R. n. 17/04;
- l'art. 16 della L.R. n.8/00, come modificato dall'art. 111 della L. R. n. 17/04;

→ l'art. 127 della L.R. n. 2/02;

→ la nota dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali prot. n. 1162 del 03.05.2005;

PRESO ATTO CHE le superiori normative consentono alle pubbliche amministrazioni di definire risorse e strutture atte a progettare, realizzare e potenziare i flussi di informazione al loro interno ed all'esterno, concorrendo ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace comunicazione e contribuendo alla definizione di un'immagine precisa e credibile dell'istituzione pubblica;

ATTESO CHE necessita, oltre che ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei prodotti - servizi attraverso un adeguato sistema di comunicazione interna, garantire:

- un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato di questa pubblica amministrazione;
- pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi promuovendo nuove relazioni con i cittadini;

CHE la stessa L. n. 150/2000 attribuisce all'ufficio stampa, prioritariamente, la gestione dell'informazione in collegamento con gli organi di informazione mezzo stampa, radiofonici, televisivi ed on line.

In particolare, 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;

DATO ATTO CHE, nonostante questo Comune conti una popolazione inferiore ai 10.000 abitanti e che non si sia fatto ricorso a forme consortili con altri enti locali di modesta entità demografica, con determinazione sindacale n. 34 del 14.09.2006, previa acquisizione della valutazione del Collegio dei Revisori dei Conti, si è fatto ricorso, pur sempre nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, ad un collaboratore, Sig. ra Laura Fazzina di Mascali, con funzioni di addetto stampa, iscritto all'albo nazionale dei giornalisti, la cui attività venisse in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa;

CHE detta unità è stata utilizzata con le modalità di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/01 e ss. mm. ed ii., stante la carenza di personale, allo scopo qualificato, nell'organico comunale;

RITENUTO di dover prorogare l'incarico conferito alla Sig. ra Laura Fazzina di Mascali dal 01.01.2011 al 31.12.2011;

RILEVATO, in particolare, CHE l'addetto stampa, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, dovrà 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;

RILEVATO, altresì, CHE le attività principali dell'Ufficio Stampa sono:

- comunicati stampa sull'attività dell'amministrazione, del vertice istituzionale e di servizio dei vari uffici e assessorati;
- organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- recensione di informazioni emesse dai mezzi di comunicazione di massa;
- iniziative di comunicazione, informazione e campagne d'immagine su attività dell'amministrazione e temi di interesse pubblico (ambiente, interventi sociali, turismo, sviluppo del territorio);

- redazione di interventi per gli organi di vertice;

CHE la notizia dei principali eventi o interventi dovrà essere gestita in modo da creare un sistema di informazione quotidiana aggiornata e capace di rispondere in qualunque momento alla domanda di informazione del cittadino, a quella di conoscenza, di personalizzazione dell'informazione e a quella di partecipazione.

Le peculiarità dovranno essere:

- disponibilità dell'informazione sulla più ampia gamma di strumenti possibile;
- distribuibilità (per rendere facile l'utilizzo su più mezzi);
- facilità di accesso (per rendere semplice al cittadino acquisire informazioni);
- aggiornamento costante, precisione, affidabilità, puntualità e semplicità del linguaggio evitando qualsiasi forma burocratica;
- individuazione e comunicazione degli stati di avanzamento per illustrare singoli interventi, specie al loro avvio o mutamento;

VISTO il *curriculum vitae* della sig.ra Laura Fazzina, iscritta, con decorrenza 21.04.2006, all'albo professionale dell'Ordine dei Giornalisti di Sicilia – elenco pubblicitari;

RITENUTO opportuno prorogare l'incarico in oggetto per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2011, dietro compenso di € 500,00 mensili lorde, ritenuto congruo alla luce della peculiarità delle prestazioni richieste e delle conoscenze e qualificazioni necessarie;

VISTI

- l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- l'art. 51, co. 7, della L. n.142/90, come recepito dalla L. R. n. 48/91;
- gli artt. 20, 145, co. 4, e 148 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- l'art. 13 della L. R. n. 7/02 e ss. mm. ed ii.;
- la circolare dell'Assessorato Regionale Enti Locali n. 15 del 31/10/2002 e la successiva n.13 del 1/10/2003, le quali specificano che la competenza, relativamente all'ampia gamma degli incarichi fiduciari, spetta al Sindaco;
- l'art. 4 della L. R. n. 32/94;
- l'art. 1, commi 11 e 42, della L. n. 311/04;
- la deliberazione della Corte dei Conti – sez. di controllo per la Regione Siciliana n. 17 del 19.10.2005;
- la circolare n. 17 del 23.12.2005 (prot. n. 6170 di pari data), diramata dall'Assessorato della famiglia, delle politiche sociali e delle autonomie locali – Dipartimento Regionale – Servizio 8 – Vigilanza e Controllo sugli Organi e sui Servizi locali;
- l'allegato schema di disciplinare di incarico da sottoscrivere fra il professionista incaricato e questo Comune;

D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa:

1. di prorogare, per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2011, quale collaboratore con funzioni di addetto stampa di questo Comune, la sig.ra Laura Fazzina, residente in Mascali, via Etnea, n. 39, iscritta con decorrenza 21.04.2006, all'albo professionale dell'Ordine dei Giornalisti di Sicilia – elenco pubblicitari;
2. di riconoscere, al suddetto professionista, un compenso forfetario, per il periodo temporale di vigenza dell'incarico, di € 500,00 mensili lorde;
3. di impegnare, allo scopo, la spesa lorda di € 6.000,00, imputandola al cod. 1.01.01.03 del bilancio pluriennale 2010/2012, esercizio finanziario 2011;
4. di dare atto che detto incarico viene regolamentato dal disciplinare allegato sub lett. A) al presente atto;



IL SINDACO
(dr. arch. Antonio Filippo Petralia)



**COMUNE DI CALATABIANO
PROVINCIA DI CATANIA**

ALL. A)

**DISCIPLINARE
AVENTE AD OGGETTO L'ATTIVITÀ DI COLLABORATORE ADDETTO STAMPA PER IL
PERIODO 01.01.2011 – 31.12.2011.**

L'anno duemila _____, il giorno _____, del mese di _____,
in Calatabiano, presso la sede municipale,

TRA:

➤ il Comune di Calatabiano, rappresentato dal Sindaco, da una parte;

E:

la Sig. ra Fazzina Laura, residente in Mascali, Via Etnea, n. 39, C. F.: FZZLRA 62D451754E, iscritta, con decorrenza 21.04.2006, all'albo professionale dell'Ordine dei Giornalisti di Sicilia – elenco pubblicitari;

Premesso che

Con determinazione sindacale n. _____ del _____, veniva prorogato l'incarico di collaborazione di addetto stampa per il periodo 01.01.2011 – 31.12.2011.

**Mediante il presente disciplinare, da valere ad ogni effetto di legge:
Si conviene quanto segue**

Art. 1

(Oggetto del disciplinare)

1. Il presente disciplinare ha ad oggetto le seguenti attività:
 - comunicati stampa sull'attività dell'amministrazione, del vertice istituzionale e di servizio dei vari uffici e assessorati;
 - organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
 - recensione informazioni emesse dai mezzi di comunicazione di massa;
 - iniziative di comunicazione, informazione e campagne d'immagine su attività dell'amministrazione e temi di interesse pubblico (ambiente, interventi sociali, turismo, sviluppo del territorio);
 - redazione di interventi per gli organi di vertice.

2. L'addetto stampa, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, dovrà 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.

3. La notizia dei principali eventi o interventi dovrà essere gestita in modo da creare un sistema di informazione quotidiana aggiornata e capace di rispondere in qualunque momento alla domanda di informazione del cittadino, a quella di conoscenza, di personalizzazione dell'informazione e a quella di partecipazione.

Le peculiarità dovranno essere:

- disponibilità dell'informazione sulla più ampia gamma di strumenti possibile;
- distribuibilità (per rendere facile l'utilizzo su più mezzi);
- facilità di accesso (per rendere semplice al cittadino acquisire informazioni);
- aggiornamento costante, precisione, affidabilità, puntualità e semplicità del linguaggio evitando qualsiasi forma burocratica;
- individuazione e comunicazione degli stati di avanzamento per illustrare singoli interventi, specie al loro avvio o mutamento.

Art. 2

(Luogo di esecuzione)

1. Le attività di cui al precedente art. 1 verranno espletate:

- ◆ in parte, nella sede dell'affidatario dell'incarico;
- ◆ in parte, presso la sede del Comune di Calatabiano.

Art. 3

(Durata dell'incarico)

1. Il presente incarico ha durata dal 01.01.2011 al 31.12.2011.

Art. 4

(Compensi)

1. Per l'attività di cui al precedente art.1, l'affidatario dell'incarico ha diritto alla corresponsione di un compenso complessivo di € 500,00 mensile lordo, previa presentazione di documentazione fiscalmente valida, vidimata, per l'esatta esecuzione della prestazione, da parte del Sindaco e relazione redatta dall'incaricato in merito all'attività svolta.

Art.5

(Norme finali)

1. La sottoscrizione del presente disciplinare costituisce accettazione delle condizioni e delle modalità in esso contenute e vale anche come comunicazione del conferimento dell'attività in oggetto.
2. Con la sottoscrizione del presente disciplinare, il professionista dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"):
- a. il trattamento dei suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti;
 - b. I suoi dati personali ci sono stati forniti e saranno trattati esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali all'adempimento delle obbligazioni inerenti allo stesso.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Calatabiano

Il Professionista

Il Sindaco

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 55 della Legge 8 giugno 1990, n° 142 recepita dalla L.R. n° 48/91 , sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000 , appone, sul presente atto, il Visto di regolarità contabile, attestante la Copertura Finanziaria della spesa

di € 5000,00 = Bilancio 2011, sull'intervento 2010103 Cap. 17 Imp. n. 1644/2010

Calatabiano li, 30/12/2010

IL RESP. DELL'AREA ECON. – FINANZ.

Rag.  Pennino
