



COMUNE DI PORTOFERRAIO

Provincia di Livorno

DECRETO DEL SINDACO

Prot. n. 23327 del 07/08/2024

N. 12

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI PORTOFERRAIO AI SENSI DELL'ART. 7 DELLA L. 150/2000 E S.M.I.

PREMESSO CHE

- l'articolo 7 comma 1 della Legge n. 150/2000 e s.m.i. prevede che
'1. L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica puo' 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 comma 2 del medesimo articolo prevede l'attribuzione al Portavoce di una *"indennità determinata dall'organo di vertice nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio da ciascuna amministrazione per le medesime finalità"*;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 sottolinea che, a differenza dell'ufficio stampa e dei suoi compiti istituzionali, la figura del Portavoce, presente nelle amministrazioni, sviluppa un'attività di relazione con gli organi di informazione in stretto collegamento ed alle dipendenze del vertice "pro tempore" delle amministrazioni stesse;
- l'incarico di Portavoce, come delineato dalle norme e disposizioni sopra richiamate, prefigura l'instaurazione di un rapporto di carattere preminentemente fiduciario tra Sindaco e Portavoce stesso, per la durata corrispondente al mandato elettivo;

Considerato che l'Amministrazione Comunale, in concordanza con i principi della legge n. 150/2000, citata in premessa, attribuisce all'attività di comunicazione un ruolo di primaria importanza in quanto strumento utile per far conoscere a cittadini, istituzioni pubbliche ed aziende i programmi, le scelte effettuate ed il proprio modo di operare nel territorio, ritenendo pertanto funzionale agli obiettivi previsti la nomina della figura di un Portavoce dell'Amministrazione Comunale;

Vista la volontà di avvalersi, in conformità con la normativa fin qui richiamata, della figura di un Portavoce dell'Amministrazione, "al fine di garantire l'attività di comunicazione e di informazione nei confronti della

cittadinanza e della collettività in genere”, individuando il Portavoce stesso in un soggetto dotato della necessaria e comprovata esperienza nel settore e nella disciplina della comunicazione e affidandone la nomina ad un Decreto Sindacale, data la natura strettamente fiduciaria (“intuitu personae”) della nomina stessa da parte dell’organo di vertice politico, come confermato anche dalla Corte dei Conti (tra gli altri, parere Corte dei Conti Liguria n. 7/2011 e Deliberazione n. 18/2015 della Corte dei Conti – Sezione centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato);

Atteso che l'Ente non dispone allo stato attuale di professionalità adeguate per l'esercizio di tale attività istituzionale;

Ritenuto opportuno conferire l’incarico di Portavoce del Sindaco ad un professionista esterno;

Preso atto del curriculum in atti presentato dal Sig. Fabio Cecchi, nato a Roma il 30/5/1958;

Ritenuto di incaricare, ai sensi della citata Legge 7 giugno 2000, n. 150, in qualità Portavoce dell’Amministrazione Comunale, per il periodo dall’esecutività della determina di impegno di spesa il Sig. Fabio Cecchi, iscritto all’Albo dei Giornalisti, il quale - dotato della necessaria e comprovata esperienza e professionalità nell’ambito giornalistico e della comunicazione – che ha già in precedenza ben operato in tale veste a favore dell’amministrazione comunale e verso il quale vi è un rapporto fiduciario;

Preso atto che, per l’incarico in oggetto, si ritiene congruo un corrispettivo mensile lordo di € 3.250,00 onnicomprensivi per una spesa complessiva a carico dell’Ente di € 39.000,00 onnicomprensivi annui, decorrente dall’esecutività della determina di impegno di spesa e fino al termine del mandato del Sindaco, somma da impegnare con futura determinazione del Dirigente;

Preso atto che è stata acquisita la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;

Evidenziato che il Portavoce non può, ai sensi di legge, durante l’incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;

Dato atto che il nominativo e il curriculum dell’incaricato sarà pubblicato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., del sito nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente;

DECRETA

1. di conferire al Sig. Fabio Cecchi, come sopra individuato, iscritto all’Albo dei Giornalisti per i motivi espressi in narrativa e in considerazione dei requisiti e dell’esperienza professionali dallo stesso posseduta, l’incarico di Portavoce del Sindaco in conformità a quanto previsto dalla Legge 7 giugno 2000, n. 150, “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”, con contratto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione autonoma, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell’organizzazione dell’Ente ai sensi dell’art. 2222 e ss. del Codice civile;

2. il suddetto Portavoce dell’Amministrazione avrà il compito di eseguire le attività elencate di seguito nel disciplinare di incarico allegato al presente decreto.

3. di dare atto che il presente incarico avrà decorrenza dalla data di esecutività della determina di impegno, assunta dal competente Dirigente, fino al termine del mandato elettorale del Sindaco. Il presente incarico può essere anticipatamente revocato/ risolto, ove vengano a cessare le condizioni di fiduciarità politica alla base del conferimento, oltre che per:

- gravi e/o reiterate inadempienze e/o ritardi;
- andamento dell’attività non soddisfacente e/o non conforme alle aspettative;

- sopravvenute disposizioni normative e/o regolamentari;
- revisione di assetti organizzativi e/o gestionali;
- venir meno della fiducia del Sindaco;
- sopravvenuta incompatibilità;

- la perdita dei requisiti di nomina;
- grave inadempimento come indicato dall'articolo 1456 del c.c.;
- altre ragioni o situazioni di pubblico interesse;

4. di dare atto che il presente incarico non costituisce rapporto di pubblico impiego;

5. di dare atto che l'incarico è stato affidato a persona esterna all'Amministrazione, dà luogo ad un rapporto di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile e verrà svolto in piena responsabilità, autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione, in armonia con gli indirizzi espressi dal Sindaco e nel rispetto delle reciproche competenze così come stabilite dalle norme nazionali e da quelle interne al Comune, dando atto che potrà essere prevista la presenza presso la sede comunale, oltre all'eventuale partecipazione alle sedute degli organi collegiali, secondo le indicazioni che verranno definite direttamente dal Sindaco;

6. di dare atto che il Portavoce non può, ai sensi di legge, durante l'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche;

7. di dare mandato al Dirigente Area 1 per gli adempimenti successivi e consequenziali, ivi inclusa la sottoscrizione del relativo disciplinare di incarico di natura professionale;

8. di pubblicare la presente nomina sul portale istituzionale, nelle sezioni "Albo on line" e "Amministrazione trasparente";

9. di trasmettere il presente decreto al Sig. Fabio Cecchi.

Allegato A) al decreto sindacale –Disciplinare di incarico

COMUNE DI PORTOFERRAIO (LI)

Provincia di Livorno

DISCIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA A TITOLO DI PRESTAZIONE PROFESSIONALE DI PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI PORTOFERRAIO (LI) AI SENSI DELL’ART.7 DELLA L. 150/2000

PREMESSO che:

- è obiettivo specifico dell’Amministrazione comunale avvalersi di una figura professionale in grado di svolgere attività di Portavoce per il Comune;
- la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento dell’informazione istituzionale, per cui si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia;
- IL Sindaco ha espresso la volontà di avvalersi, fino al termine del mandato amministrativo in corso, di una figura professionale estranea all’organico dell’Ente, mediante il conferimento di apposito incarico di Portavoce del Sindaco in ragione della appartenenza ad ordini professionali o del necessario possesso di particolari titoli connessi allo svolgimento delle prestazioni richieste, individuati dall’art. 7 della Legge n. 150/2000 e dal D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione autonoma senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell’organizzazione dell’Ente;
- il Sig. Fabio Cecchi (C.F.:CCCFBA58E30H501T), nato a Roma il 30.05.1958, residente in Porto Azzurro, Via Romita n.6 si è reso disponibile a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento delle prestazioni professionali indicate a favore del Comune dalla data di stipulazione del presente disciplinare di incarico e fino al termine del mandato amministrativo in corso;
- le parti sono concordi nello stipulare un disciplinare di incarico di prestazione professionale senza vincolo di subordinazione, avente ad oggetto una prestazione d’opera e/o di natura intellettuale sottoposta alle norme di cui al Titolo III del Libro V del Codice Civile;

TUTTO CIÒ PREMESSO

ART. 1 – OGGETTO DEL DISCIPLINARE

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco" (ai sensi dell'art. 7 della L. 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo, che tra l'altro deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

L'oggetto dell'incarico comprende in particolare le seguenti prestazioni:

1. compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale anche con gli organi di informazione;
2. curare la comunicazione nell'ambito della sfera delle decisioni politiche, quindi derivante dagli atti formali e informali del Sindaco;
3. predisporre pubblicazioni e materiale illustrativo ad hoc sullo stato di realizzazione del Programma di mandato del Sindaco e per gli altri strumenti a corollario quali il bilancio partecipato, il bilancio sociale, il bilancio ambientale e quanto ad essi rapportabile;
4. fornire, se richiesto, il prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni varie riguardanti eventi e iniziative promossi dal Sindaco e dagli Assessori da divulgare sul sito istituzionale comunale;
5. comunicare ai cittadini, gruppi, associazioni e stakeholder in generale lo sviluppo delle questioni politico-istituzionali poste al Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale;
6. tenere gli essenziali rapporti con gli organi di informazione in merito ad incontri, riunioni e decisioni del Sindaco;
7. preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e di documentazione a ciò necessari;
8. redigere e diffondere i comunicati stampa del Sindaco o degli Assessori;
9. monitorare i media;
10. realizzare contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
11. organizzare conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco o dagli Assessori;
12. aggiornare il sito web istituzionale dell'Ente e i social con notizie riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco;
13. predisporre la rassegna stampa delle iniziative realizzate, curandone l'archiviazione;
14. essere presente anche come supporto in occasione dei Consigli e delle Giunte comunali se richiesto dal Sindaco;
15. essere disponibile in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui il Sindaco ritenga necessario il suo intervento;
16. dedicarsi a forme di comunicazione interna sempre nel ristretto e delimitato ambito dei compiti di Portavoce del Sindaco;

17. essere di collegamento con gli Uffici Comunali al solo scopo della raccolta di informazioni utili allo svolgimento del compito di Portavoce del Sindaco;

18. individuare ed adottare, sulla base delle indicazioni del Sindaco, forme innovative di comunicazione volte ad implementare l'efficacia e la trasparenza della stessa.

ART. 2 - DURATA

Il contratto ha durata per l'intero mandato del Sindaco, ad iniziare dal primo giorno non festivo successivo alla data dell'esecutività della determina di impegno fino alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco, salva anticipata revoca/risoluzione su decisione del citato Organo; il contratto si risolverà di diritto alla cessazione del mandato elettivo del Sindaco, senza diritto a preavviso, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito.

ART. 3 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO - DIRITTI E OBBLIGHI

1. L'oggetto dell'incarico è di natura esclusivamente fiduciaria e così come stabilito dall'art. 7 della L.150/2000, si fonda sull'attuazione di compiti in diretta collaborazione con il Sindaco per i rapporti di carattere politico-istituzionale anche con gli organi di informazione.
2. Sulla base delle direttive impartite dal Sindaco cura 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.

Il professionista è obbligato, in ogni caso, all'osservanza:

- a. delle norme di deontologia professionale;
 - b. delle indicazioni fornite dall'amministrazione;
 - c. degli articoli 2229 e seguenti del codice civile, fermo restando che non potrà avvalersi di collaboratori e che dovrà svolgere personalmente l'incarico.
3. Il professionista dovrà svolgere l'incarico garantendo la necessaria flessibilità imposta dalla tipologia dell'incarico conferito. Pertanto, dovrà essere disponibile ad intervenire in occasione di eventi che si verifichino in orari anche disagiati e/o in relazione ad urgenze per le quali non vi sia stato il tempo necessario per darne tempestiva comunicazione. Di norma garantirà la sua presenza presso la sede comunale quando richiesto, in aggiunta, durante le sedute di Giunta e dei Consigli Comunali di particolare rilevanza e in occasione delle principali manifestazioni organizzate dal Comune o da esso promosse/sponsorizzate.
 4. Per tutta la durata del presente incarico il Portavoce non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche; ogni altra attività eventuale lavorativa o incarico statutario da assumersi presso enti pubblici o privati dovrà essere preventivamente autorizzata dal Sindaco. Il Comune si riserva di verificare il rispetto di tale prescrizione durante l'esecuzione dell'incarico.
 5. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente disciplinare, il portavoce s'impegna ed obbliga ad osservare la massima riservatezza, rinunciando fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente contratto, che rimane di esclusiva proprietà del committente che ne può disporre liberamente.
 6. Il rapporto è di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione autonoma, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente, senza obbligo di rispetto di alcun orario

di lavoro, ferma restando la necessità di assicurare la propria presenza nel rispetto delle esigenze manifestate dal Sindaco. L'incaricato sarà legato solo ad obbligo di risultato e dovrà provvedervi con autonoma organizzazione e propri strumenti professionali. L'Ente metterà a disposizione - compatibilmente con le risorse economiche e logistiche apposito spazio presso la sede comunale, adeguatamente arredato per le esigenze del servizio da rendersi. L'incaricato avrà accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente per le sole finalità connesse allo svolgimento del proprio incarico, con obbligo di osservare i doveri di riservatezza e divieto di utilizzo per qualsiasi altra finalità. Alle medesime condizioni il collaboratore potrà richiedere agli uffici comunali notizie ed informazioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti.

7. Il Professionista è tenuto a non diffondere, per la durata della collaborazione, notizie ed apprezzamenti attinenti ai programmi e alla organizzazione della stessa, né a compiere, in qualsiasi modo, atti in pregiudizio dell'attività del Sindaco.
8. Il Professionista potrà svolgere la sua attività a favore di altri Committenti salvo la sussistenza di motivi di accertata incompatibilità e fermo restando quanto indicato al comma 4.
9. La prestazione sarà svolta in piena autonomia anche fuori della sede comunale.

ART. 4 - PAGAMENTO

L'indennità per lo svolgimento dell'incarico è stabilita, in Euro 39.000,00 onnicomprensivi annui, comprensivi di ogni altro onere.

Il corrispettivo verrà suddiviso e liquidato in rate mensili pari ad Euro 3.250,00, previa presentazione di breve relazione da parte dell'incaricato circa l'attività svolta, attestazione di regolare esecuzione dell'attività da parte del Sindaco, presentazione fattura e conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del competente Responsabile dell'Area.

Il compenso è onnicomprensivo di ogni spesa effettuata dall'incaricato, in connessione con l'incarico. E' escluso qualsiasi rimborso spese.

ART. 5 – COMUNICAZIONI

1. Tutti gli atti relativi al presente disciplinare si intenderanno ricevuti dal Comune alla data di acquisizione al protocollo generale.
2. Tutti gli atti si intendono ricevuti dall'incaricato alla data della sottoscrizione della ricevuta della raccomandata, a mano o per servizio postale o servizio equipollente, con cui gli saranno inoltrati.

ART. 6 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE – RECESSO - REVOCA - DECADENZA

1. Entrambe le parti possono risolvere consensualmente il presente accordo. In caso di risoluzione consensuale il periodo di preavviso da rispettare è di 15 giorni.
2. Il prestatore d'opera può recedere dal contratto con preavviso scritto di almeno sessanta giorni, da comunicare direttamente al Sindaco con raccomandata con avviso di ricevimento.
3. In considerazione del carattere assolutamente fiduciario e personale, l'incarico di portavoce potrà essere revocato da parte del Sindaco in qualsiasi momento prima della naturale scadenza, con atto scritto e motivato, senza obbligo di preavviso.
4. In tale caso al prestatore d'opera potrà essere richiesto di proseguire il rapporto per il tempo strettamente necessario a concludere le attività connesse all'espletamento dei suoi obblighi contrattuali ancora in essere alla

data di ricevimento dell'atto di revoca dell'incarico, e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni dalla medesima data.

5. In ogni caso il prestatore d'opera ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

6. La revoca può essere disposta in caso di:

- gravi e/o reiterate inadempienze e/o ritardi;
- andamento dell'attività non soddisfacente e/o non conforme alle aspettative;
- sopravvenute disposizioni normative e/o regolamentari;
- revisione di assetti organizzativi e/o gestionali;
- venir meno della fiducia del Sindaco;
- altre ragioni o situazioni di pubblico interesse.

7. L'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare la decadenza della nomina, in qualsiasi momento e senza formalità di sorta, senza che l'incaricato possa nulla eccepire, per sopravvenuta incompatibilità e/o per la perdita dei requisiti di nomina.

8. Inadempienze gravi e ripetute rispetto agli obblighi contrattuali comportano il diritto per la controparte di risolvere il presente contratto, salvo il diritto alla liquidazione degli eventuali danni subiti ed al pagamento dei compensi maturati fino al momento dell'interruzione.

9. Costituiscono ipotesi di grave inadempimento quelle previste dall'articolo 1456 del c.c., nonché la sopravvenuta impossibilità dell'incaricato di svolgere l'attività oggetto della nomina per cause anche indipendenti dalla volontà del medesimo.

10. La parte che intende far valere il presente articolo dovrà darne comunicazione alla controparte con richiesta di rimuovere le cause entro quindici giorni dalla comunicazione.

11. Qualora le cause non vengano rimosse nei quindici giorni successivi alla comunicazione, il contratto si intenderà risolto.

12. La parte che intendesse far valere le proprie ragioni in ordine al recesso o alla interruzione del contratto attiverà le procedure previste dal successivo art. 8.

ART. 7- PENALI

1. Per l'inosservanza degli obblighi derivanti dal presente contratto è stabilita una penale pari ad Euro 100,00 per ciascuna violazione, da applicarsi, su segnalazione del Sindaco, previa contestazione scritta da parte del Responsabile dell'Area competente entro cinque giorni dal verificarsi dell'infrazione. L'incaricato avrà tre giorni di tempo per presentare le controdeduzioni. Trascorso detto termine e se la giustificazione addotta non sia riconosciuta motivata sarà applicata la penale prevista.

ART. 8 - CONTROVERSIE

1. A tutti gli effetti del presente atto l'incaricato elegge domicilio legale nella Provincia di Livorno.

2. In caso di controversie il Foro competente sarà quello di Livorno.

3. E' vietato l'arbitrato.

ART. 9 - OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE

1. L'effettuazione dell'incarico è regolata dal presente disciplinare ed è, inoltre, soggetto a tutte le vigenti disposizioni in materia, in quanto applicabili all'oggetto del presente atto.

2. L'incaricato è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo di validità del Disciplinare.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DELL'INCARICATO

1. L'incaricato è responsabile di qualsiasi danno arrecato direttamente o dai mezzi utilizzati, a persone, ai fabbricati, ai manufatti di proprietà del Comune o di proprietà di privati, in dipendenza dell'esecuzione dell'incarico e si obbliga a rilevare l'Amministrazione comunale da qualunque protesta, azione o molestia in proposito, che possa derivare da terzi, con esclusione dell'Amministrazione dal giudizio e con rivalsa di tutte le spese conseguenti nell'instaurazione della lite.

2. Più particolarmente, l'incaricato avrà l'obbligo di rispondere direttamente verso i terzi, di tutti i danni che a costoro dovessero derivare, nonché di assumere direttamente a proprio totale ed esclusivo carico le liti che dovessero essere formulate contro l'Ente per ragione dell'incarico svolto.

ART. 11 - CESSIONE

Il presente contratto non potrà essere ceduto a terzi. In caso di cessione, il presente contratto sarà risolto di diritto ed il contratto ceduto sarà nullo.

ART. 12 - DIRITTI D'AUTORE

Gli atti prodotti nello svolgimento dell'incarico rimarranno di proprietà dell'Ente che ne potrà disporre l'utilizzo a suo piacimento, rinunciando l'incaricato sin da ora a far valere ogni diritto d'autore e di riproduzione.

ART. 13 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente disciplinare si applicano le disposizioni regolamentari vigenti, nonché le disposizioni di cui agli articoli 2229 e seguenti del codice civile e le fiscali vigenti.

ART. 14 - SPESE

1. Tutte le spese, imposte, tasse e diritti di segreteria inerenti e conseguenti al presente atto si intendono sempre completamente a carico dell'Incaricato.

2. Il presente atto va registrato in caso d'uso ai sensi degli artt. 5, p.to 1 e 10, Tariffa, Parte Seconda, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Fatto in duplice originale, letto, approvato e sottoscritto,

PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IL PROFESSIONISTA

Portoferraio, 07/08/2024

f.to Sig. Tiziano Nocentini