



COMUNE DI CALATABIANO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

(Determinazione n° 70 del 23/08/2017)

DETERMINAZIONE DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Reg. Gen.le N. 588 del 23/08/2017

**OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO CUI CONFERIRE L'INCARICO DI *PORTAVOCE E ADDETTO STAMPA* - Ammissione dei candidati alla selezione.-**

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
- Servizio Personale -

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 e divulgarli;
  - 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;

VISTO l'avviso del 26.07.2017, pubblicato sul sito istituzionale dal 26.07.2017 al 11.08.2017, con cui è stata indetta una selezione pubblica *curriculare* per il conferimento dell'incarico di portavoce - addetto stampa;

DATO ATTO CHE, entro le ore 12:00 del 11.08.2017 (termine perentorio), sono pervenute, secondo le modalità previste dall'avviso, le seguenti n. 07 istanze di partecipazione:

1. Torre Leonarda Desiré - prot. n. 9746 del 02.08.2017
2. Corsi Emanuela - prot. n. 9762 del 02.08.2017
3. Di Francisca Angela - prot. n. 9873 del 04.08.2017
4. Fichera Raffaello Franz Maria - prot. n. 9976 del 08.08.2017
5. Lo Porto Daniele - prot. n. 10002 del 08.08.2017
6. Bella Nunzia Winniefred Maria - prot. n. 10192 del 11.08.2017
7. Patanè Rita - prot. n. 10194 del 11.08.2017

CHE nessuna istanza è pervenuta fuori termine;

CHE alle istanze presentate sono stati regolarmente allegati:

- a) *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, datato e sottoscritto;
- d) *fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità* tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000;

CHE, alla procedura selettiva, sono ammessi i candidati dell'uno e dell'altro sesso in possesso dei "requisiti generali e specifici" previsti dall'avviso pubblico;

CHE, all'esito dell'istruttoria, tutti i concorrenti, nessuno escluso, risultano essere in possesso dei prescritti requisiti;

**Per le motivazioni di cui in premessa,**

#### **DETERMINA**

**DI AMMETTERE ALLA SELEZIONE** tutti i partecipanti, nessuno escluso:

1. Torre Leonarda Desiré - prot. n. 9746 del 02.08.2017
2. Corsi Emanuela - prot. n. 9762 del 02.08.2017
3. Di Francisca Angela - prot. n. 9873 del 04.08.2017
4. Fichera Raffaello Franz Maria - prot. n. 9976 del 08.08.2017
5. Lo Porto Daniele - prot. n. 10002 del 08.08.2017
6. Bella Nunzia Winniefred Maria - prot. n. 10192 del 11.08.2017
7. Patanè Rita - prot. n. 10194 del 11.08.2017

in possesso dei "requisiti generali e specifici" previsti dall'avviso pubblico;

**DI DARE ATTO CHE** la selezione sarà effettuata dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario Comunale, sulla base del *curriculum vitae* dei partecipanti e delle esperienze professionali acquisite nel settore dallo stesso risultanti. Sarà facoltà del Sindaco richiedere informazioni e chiarimenti sui *curricula* presentati e procedere eventualmente anche a colloqui conoscitivo-motivazionali volti a valutare le conoscenze

professionali e le qualità attitudinali possedute dai partecipanti in riferimento alle funzioni da espletare. L'individuazione sarà *intuitu personae*.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, a seguito della selezione, provvederà alla predisposizione degli adempimenti necessari per il conferimento dell'incarico che sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un contratto di lavoro autonomo di diretta collaborazione. In nessun caso il contratto può valere a costituire in capo al collaboratore diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale in quello di lavoro dipendente.

Il Comune di Calatabiano renderà noto l'incarico conferito mediante pubblicazione sul proprio sito *web* nella sezione "Amministrazione Trasparente", del soggetto individuato, del *curriculum vitae*, dell'ammontare del compenso e dei provvedimenti di incarico. L'incarico avrà efficacia dal momento della sua pubblicazione, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

(COMM. ISP. SUP. PAONE CARMELO)