

**GRUPPO CONSIGLIARE
MOVIMENTO 5 STELLE**



COMUNE
di MORI
Prot. N.
201700005731
20-03-2017 11:24
c_f728 - RSERVIZI



Mori, 4 marzo 2017

**Alla cortese attenzione
del Sindaco
e del Presidente del Consiglio Comunale**

Interrogazione

Oggetto: attività svolte dall'addetto stampa

Premesso:

- che in data 25 febbraio 2016 la giunta ha deliberato
 1. DI CONFERIRE al signor LUCA NAVE, nato a Rovereto (TN) il 2 marzo 1976, giornalista professionista, l'incarico di addetto stampa del Comune di Mori e di Direttore responsabile del notiziario comunale, per la durata di un anno e verso un compenso di Euro 15.000,00 (inclusa IVA ed eventuali ritenute previdenziale e d'acconto) ed alle condizioni contenute nello schema di contratto di prestazione professionale, come definito nell'Allegato "A" alla presente deliberazione per costituirne parte integrale e sostanziale;
 2. DI NOMINARE, ai sensi e per gli effetti della Legge 8 febbraio 1948, n. 47 - Disposizioni sulla stampa) nella persona del signor LUCA NAVE la figura del direttore di testata;

Considerato:

- **ART. 4 – ATTIVITÀ DI ADDETTO STAMPA E DI DIRETTORE RESPONSABILE**
Costituiscono oggetto di adempimento contrattuale le seguenti attività:
- **(punto c)** la tenuta ed aggiornamento e miglioramento dei contenuti del portale comunale;
- **(punto d)** la creazione presslist suddivisa per settore e per new media e stampa da trasmettere all'Ufficio segreteria del Comune di Mori;
- **(punto e)** i contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa;



- **(punto f)** l'organizzazione di interviste agli organi istituzionali con radio e TV;
- **(punto g)** la redazione di testi e relazioni su argomenti specifici in occasione di interventi pubblici degli Organi Istituzionali;
- **(punto h)** la partecipazione agli eventi, manifestazioni e varie che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
- **(punto i)** la predisposizione della rassegna stampa delle iniziative realizzate curandone l'archiviazione;
- **(punto j)** la raccolta, gestione e cura di materiale fotografico dei diversi eventi del territorio da trasferire all'Ufficio segreteria del Comune di Mori con cadenza semestrale;
- **(punto k)** il confronto con il Tavolo per la comunicazione, composto dall'assessore competente e da due consiglieri, rispettivamente di maggioranza e minoranza, sulle scelte editoriali del Notiziario comunale e sulle attività di cui alla lett. c);
- **(punto n)** la redazione del Notiziario comunale, dal timone al menabò alla pubblicazione, per un minimo di 3 numeri/anno, con minimo di n. 120 pagine/anno. Modalità e contenuti della diffusione saranno condivisi con il Tavolo per la comunicazione, che potrebbe stabilire una diversa periodicità, fermo restando il limite di 120 pagine/anno. cartelle stampa; I tempi ed i modi di esecuzione delle attività di cui al precedente comma sono quelli declinati nella relazione strutturata presentata dal professionista in sede di domanda di ammissione alla procedura comparativa ed allegata al contratto quale parte integrante e sostanziale.

- **l'allegato A punto 5. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA**

In relazione all'incarico professionale oggetto del presente contratto, il professionista ha delle regole-indicazioni da seguire:

- **(punto a)** ad assicurare la propria disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento, sia presso la sede comunale, sia, all'occorrenza in altre sedi;
- **(punto b)** a garantire la presenza presso gli uffici comunali, od in trasferta, per almeno 1 gg. settimanale, nella giornata di convocazione della Giunta;_
- **(punto e)** a rendicontare le attività svolte attraverso una relazione illustrativa semestrale.

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

- **(punto b)** degli indirizzi generali forniti dall'Amministrazione e da Tavolo per la comunicazione;

si chiede al sindaco:

- riguardo all'attività di cui all' **ART. 4 – ATTIVITÀ DI ADDETTO STAMPA E DI DIRETTORE RESPONSABILE** (allegato A al contratto)
 - **punto c)** quale attività è stata svolta in merito dal professionista incaricato e cosa si intende per aggiornamento e miglioramento dei contenuti del portale comunale ;

- **punto d)** A cosa serve ed è stata istituita questa presslist ?
 - **punto e)** Quanti incontri e conferenze stampa sono stati organizzati ?
 - **punto f)** Quante interviste con radio tv sono state organizzate ?
 - **punto g)** quante relazioni su argomenti realizzate ed utilizzate in interventi pubblici
 - **punto h)** A quanti eventi ha partecipato l'addetto stampa per redarre articoli da comunicare e archiviare sul portale ?
 - **punto i)** La divulgazione dei comunicati stampa sul portale del comune è iniziata in agosto poi aggiornata con i comunicati dei mesi precedenti. Ci sono stati problemi ? Quali ? Quante iniziative sono state comunicate?
 - **punto j)** Quanto materiale fotografico e archiviato è stato trasferito all'ufficio segreteria ?
 - **punto k)** Quanti incontri sono stati organizzati e che partecipazione c'è stata dei componenti al tavolo comunicazione ?
 - **punto n)** Come mai non si è più proseguito con la consultazione con i componenti del tavolo comunicazione per il timone del notiziario comunale per condividere testo ed articoli ? Il numero di "Mori informa Mori" che si pensava di distribuire dopo il referendum costituzionale in dicembre 2016 come mai non è stato pubblicato? Se nel contratto dell'addetto stampa si devono pubblicare 120 pagine/anno come fa a raggiungere l'obiettivo visto che a febbraio 2017 non è stato pubblicato nemmeno un numero ?
- Riguardo agli obblighi del professionista di cui all'art.5 allegato A
 - **punto a)** In quali e quante occasioni l'addetto stampa ha presenziato ed inoltre a quanti eventi straordinari ?
 - **punto b)** l'addetto stampa ha garantito la presenza negli uffici 1 volta alla settimana nelle convocazioni di giunta ?
 - **Punto e)** E' stata fatta una rendicontazione delle attività svolte. In quale ufficio è consultabile?
 - Chi erano i membri della commissione che hanno valutato e nominato l'addetto stampa?
 - quando ci sarà un nuovo incontro per stabilire gli indirizzi generali forniti oltre che da parte dell'amministrazione anche dal tavolo comunicazione;
 - quando verrà stampato e distribuito il primo numero della attuale consigliatura del periodico Mori informa Mori;
 - quante copie sono state stampate e distribuite nei vari anni partendo dall'anno 2010
 - a quanto ammonta il costo della stampa e della distribuzione del periodico partendo dall'anno 2010 ;
 - per quale motivo il tavolo comunicazione non si è più incontrato e non ha più ricevuto informazioni sul timone del periodico per valutare e leggere i vari articoli proposti;

- quanti incontri e che partecipazione hanno avuto questi appuntamenti organizzati con i componenti del Tavolo comunicazione;
- nello svolgimento dell'incarico in scadenza sono state contestate inadempienze contrattuali ?

Si richiede risposta scritta entro i termini di regolamento

Nicola Bertolini

Renzo Colpo

Consiglieri comunali movimento 5 stelle