



CITTA' DI MARCIANISE

Provincia di Caserta

DECRETO DEL SINDACO

n. 12 del 11-08-2023

SETTORE I : AREA SERVIZI ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OGGETTO:

**CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO
L'UFFICIO DI "STAFF" DEL SINDACO - PORTAVOCE DEL
SINDACO.**



CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

Oggetto : Conferimento incarico di collaborazione presso l'ufficio di "Staff" del sindaco - Portavoce del Sindaco

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 05.07.2023:

- 1) è stato disposto di costituire l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge con personale nominato con successivo decreto sindacale, e costituito, per il momento, da n. 1 figura professionale, esterna, e precisamente: n. 1 Portavoce;
- 2) sono stati demandati all'Ufficio Risorse Umane gli adempimenti gestionali e contabili per l'esecuzione della presente deliberazione;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento uffici e servizi

Visto l'art. 7 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, "Ufficio di supporto al Sindaco", approvato con deliberazione 243 del 14/11/2019 e s.m.i. con il quale l'Ente ha recepito quanto disposto dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, prevedendo la possibilità di costituire l'Ufficio di Staff alle dipendenze degli Organi di direzione politica;

Visto, il comma 3 dell'art. 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Marcianise che dà attuazione a tale norma prevedendo:

<< Ai fini delle assunzioni a tempo determinato di cui al comma 2, con deliberazione della Giunta comunale è determinata la posizione di lavoro interessata e la corrispondente necessità funzionale per l'amministrazione, le relative attribuzioni, l'inquadramento in una categoria professionale del CCNL adeguata rispetto al titolo di studio e alle funzioni richieste e l'eventuale trattamento economico accessorio onnicomprensivo di cui al comma 4.

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 29.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 e la relativa norma di aggiornamento;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2023/2025 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al D. Lgs. n. 118/2011;
- con determinazione dirigenziale n. 251 del 10.07.2023 è stato approvato un avviso pubblico e pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio;
- alla data di scadenza del suddetto avviso, 25.07.2023, sono pervenute n. 4 domande di partecipazione.

Visto, in particolare, l'art. 7, comma 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che prevede : " *L'individuazione dei dipendenti da assumere a tempo determinato è operata dal Sindaco, previa valutazione dei curriculum presentati da coloro che abbiano inoltrato la propria candidatura a seguito di **specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente**, eventualmente seguita da colloquio, e avviene con apposito provvedimento recante l'esposizione motivata del possesso dei requisiti professionali e dei profili di attitudine allo svolgimento delle mansioni da assegnare*"

Considerato che a seguito della attenta valutazione dei curriculum pervenuti, il candidato dal profilo professionale e motivazionale che meglio può assolvere alla funzione di portavoce del Sindaco - Ufficio Staff - ai sensi dell'art. 90 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 di codesto Comune, valutata la sua ottima esperienza nel campo del settore della comunicazione oggetto della procedura esplorativa, risulta essere il Dott. Riccardo Stravino;

Visto inoltre, l'art. 50, comma 7 del D.Lgs. n. 267/2000, in materia di definizione dell'orario del servizio pubblico de quo;

DECRETA

Per i motivi esposti in narrativa a cui si rimanda per costituirne parte integrante ed essenziale,

1. di individuare e assegnare all'ufficio di "Staff" alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta o degli assessori comunali, il *Dott. Riccardo Stravino*.
2. di disciplinare le funzioni del neo componente dell'ufficio di "Staff" secondo le seguenti modalità.

Decorrenza

L'incarico del **Dott. Riccardo Stravino** avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, e si risolverà di diritto, senza necessità di disdetta e/o formale preavviso, in coincidenza con il termine
- per qualsiasi causa - del mandato amministrativo in corso

Funzioni

Il Portavoce dovrà curare:

- le attività di comunicazione e informazione nei confronti della cittadinanza e della collettività in genere;
- redazione e diffusione di comunicati stampa del Sindaco, della Giunta, degli Assessori;
- cura e diffusione attraverso i media delle notizie riguardanti l'attività politica e di governo del Sindaco e della Giunta comunale;
- filtrare e controllare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco e la Giunta; organizzazione di conferenze stampa per fornire dichiarazioni, prese di posizione, risposte e comunicazioni ufficiali, ecc. oppure presentare programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'Ente;
- redazione di materiale in relazione a : attività del Sindaco, della Giunta e degli Assessori; notizie relative alla vita economica, sociale, culturale e politica del Comune;
- aggiornamento del Sito Istituzionale e della pagina social del Comune;

Orari

L'ufficio di "Staff" osserva il vigente orario di lavoro e di servizio presso l'ente compatibilmente con le esigenze del Sindaco e della Giunta Comunale.

Di pubblicare l'atto per giorni 15 all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'ente.

Marcianise, 11-08-2023

IL SINDACO

DOTT. ANTONIO TROMBETTA

Atto firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005