



Comune di Porto Torres

Decreto del Sindaco n° 2 del 12/01/2021

Oggetto: **Nomina Addetto Stampa con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000**

IL SINDACO

Premesso che:

- la legge 7 giugno 2000 n. 150 disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – dipartimento della Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002, individua indirizzi di coordinamento, organizzazione e monitoraggio delle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 90 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 rubricato: “*Uffici di supporto agli organi di direzione politica*”, testualmente recita:

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.[...];

Dato atto:

- che ai sensi dell'art. 88 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi rubricato “*Ufficio di staff*”, possono essere costituiti, con provvedimento della Giunta, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

funzioni di indirizzo e di controllo loro assegnati dalla legge, quali, fra gli altri, il servizio di comunicazione ed immagine che comprende l'ufficio stampa;

- che con deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 27.10.2017, integrata con deliberazioni di Giunta comunale n. 76 del 03.05.2018, n. 134 del 02.08.2018 e da ultimo con la n. 116 del 09.09.2020 avente ad oggetto “*Approvazione nuova macrostruttura dell’Ente – modifica e integrazione*” è stata individuata, fra le altre, l’Area di staff del Sindaco la quale comprende le seguenti macroattività: avvocatura e comunicazione istituzionale, nella quale deve essere incardinata la figura dell’addetto stampa;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 26.02.2020, modificata da ultimo con deliberazione n. 149 del 26.10.2020, di adozione della programmazione triennale di fabbisogno del personale 2020-2022, con la quale, tra l’altro, si è provveduto alla programmazione dei rapporti di lavoro flessibile, compresi due istruttori direttivi con contratto a tempo pieno e determinato ex art. 90 del D.Lgs 267/2000;

Dato atto che con determinazione dirigenziale n. 2586 del 03.12.2020 è stata indetta pubblica selezione per l’assunzione a tempo pieno e determinato, ex art. 90 del D.Lgs n. 267/2000, di un istruttore direttivo/addetto stampa in staff al Sindaco – categoria giuridica D – previa valutazione dei curricula ed eventuale colloquio;

Evidenziato che l’attività di addetto stampa deve essere indirizzata prioritariamente ai mezzi di informazione di massa, sulla base delle direttive impartite dall’organo di vertice dell’amministrazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell’amministrazione;

Dato atto che l’incarico di addetto stampa avrà ad oggetto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- compiti di diretta collaborazione con l’organo di vertice dell’Ente ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione e con le realtà associative del territorio;
- studio e raccolta di dati;
- predisposizione di schede informative e materiale utile alla preparazione degli interventi e degli incontri istituzionali;
- cura, anche attraverso i network, dei rapporti con i cittadini, gruppi e associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco come referente dell’amministrazione comunale;
- monitoraggio dell’opinione pubblica anche attraverso l’utilizzo dei *social network*;
- collaborazione con il Portavoce del Sindaco.
- cura delle attività di informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici ai sensi di quanto previsto dalla L. 150/2000 e meglio specificato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7.2.2002 in materia di comunicazione.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

- supporto ai vertici dell'Amministrazione Comunale per la supervisione e scelta degli argomenti per l'informazione comunale;
- monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune, nonché di rassegne stampa periodiche;
- valutazione delle notizie raccolte e predisposizione di articoli riguardanti quelle più significative;
- predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi;
- redazione testi per il sito istituzionale del Comune;
- servizio di supporto alle Aree comunali per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde;
- ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ecc;
- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza
- rapporti con giornalisti e operatori di testate giornalistiche, radiofoniche via web e televisive;

Atteso che la giurisprudenza contabile ha già avuto modo di analizzare l'istituto di cui all'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 e affermare, tra gli altri principi, il carattere fiduciario della selezione del personale, da individuare "*intuitu personae*" sottolineando, in ogni caso, che la specializzazione va valutata in relazione alle funzioni da svolgere, tenendo conto della declaratoria delle funzioni previste da ogni qualifica funzionale nel CCNL e dai titoli previsti dallo stesso contratto per l'accesso dall'esterno;

Dato atto che, trattandosi di rapporto di tipo fiduciario, fermo restando il possesso dei requisiti per la qualifica da ricoprire, la scelta del soggetto rientra nella piena discrezionalità dell'Amministrazione;

Richiamato il verbale delle operazioni di verifica amministrativa, prot. 594 del 07.01.2021, a firma del Dirigente dell'Area *AA.GG., personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali*, dal quale si evince che, entro la data di scadenza del 21.12.2020, ore 12.00, sono pervenute n. 17 domande, riepilogate nell'allegata tabella di sintesi allo stesso verbale indicante le esperienze lavorative in possesso di ciascun candidato e maggiormente inerenti l'incarico oggetto del bando, e che tutte le domande sono ammissibili;

Ritenuto, per quanto sopra, di dover affidare l'incarico di Addetto Stampa, da assegnare all'Ufficio in staff al Sindaco, al Dott. Pietro Masala, nato ad Alghero il 20.12.1971, con il quale verrà sottoscritto apposito contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI:

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; **sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

- il D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
- la L. 150/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

DECRETA

1. di conferire l'incarico di Addetto Stampa, da assegnare all'Ufficio in staff al Sindaco, al Dott. Pietro Masala, nato ad Alghero il 20.12.1971, con decorrenza dal 18 gennaio 2021;
2. il rapporto di lavoro sarà regolato con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, e avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, salvo il verificarsi della decadenza del Sindaco, dello scioglimento del Consiglio comunale e il verificarsi del mancato rispetto dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale;
3. l'inquadramento avverrà con profilo professionale di Addetto stampa, categoria giuridica D, posizione economica D1, trattamento economico annuo lordo come da vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre il rateo di 13[^] mensilità e gli altri assegni di legge, se e in quanto dovuti;
4. in ragione del livello di responsabilità richiesta, anche in considerazione del regime orario lavorativo flessibile necessario per lo svolgimento delle varie attività, in applicazione del medesimo art. 90, comma 3 del TUEL, la retribuzione di cui sopra sarà integrata, così come definito dall'avviso pubblico al presente incarico e con deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 21.12.2020, con una indennità ad personam pari a € 6.000,00 annui (€ 500,00 per 12 mensilità), comprensiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;
5. l'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 9, comma 4 della legge n. 150/2000
6. di notificare copia del presente decreto all'interessato;
7. di trasmettere il presente decreto al Dirigente del Servizio personale per gli adempimenti di competenza, compresa la stipula del contratto individuale di assunzione;
8. di pubblicare il presente Decreto all'Albo Pretorio comunale e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

IL SINDACO