



# COMUNE DI IGLESIAS

*Provincia Sud Sardegna*

---

## DECRETO DEL SINDACO

**Numero 13 del 13/12/2018**

Oggetto:

---

ARTICOLO 90 DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267 -  
AFFIDAMENTO INCARICO

---

---

FIRMA DIGITALE

Firmato digitalmente dal Sindaco MAURO USAI ai sensi dell'art. 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo n. 82/2005).

## Il Sindaco

Visto:

- l'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 rubricato "Uffici di supporto agli organi di direzione politica";
- l'articolo 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi rubricato "Uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta";
- la legge 7 giugno 2018, n. 150 che disciplina le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

dato atto che ai sensi dell'articolo 9 e dell'articolo 13 del vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 18.06.2014, nel Comune di Iglesias è istituito l'Ufficio Staff, attualmente dotato di solo personale interno;

vista la deliberazione della Giunta comunale n.333 del 5 dicembre 2018 avente ad oggetto: *"Programmazione fabbisogno di personale a tempo determinato anno 2018 - integrazione deliberazione della Giunta comunale n. 340 del 19.12.2017, come integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 247 del 18 settembre 2018"*, con cui è stata ritenuta necessaria la figura dell'addetto alle attività di informazione e comunicazione presso l'Ufficio Staff del Sindaco;

atteso che le funzioni da perseguire dell'addetto alle attività di informazione e comunicazione presso l'Ufficio Staff del Sindaco sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- 1) garantire l'informazione delle attività dell'Amministrazione ai cittadini, mediante l'utilizzo ottimale dei mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti informatici;
- 2) redigere note, comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività dell'Amministrazione e il suo vertice istituzionale;
- 3) garantire una maggiore visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dall'Amministrazione, nell'ottica anche di una politica di *marketing* territoriale;
- 4) organizzare conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali, come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, nonché supportare le campagne comunicative e la promozione dell'Ente;
- 5) monitorare i comunicati pubblicati, i temi e gli articoli di interesse per il Comune, anche mediante rassegne stampa periodiche;
- 6) realizzare contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- 7) altri compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni;

considerato che il Comune di Iglesias non dispone di professionalità che possono adempiere a tale funzioni;

richiamate le linee di mandato programmatiche approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 71 del 6 novembre 2018;

ritenuta la propria competenza alla nomina dell'addetto alle attività di informazione e comunicazione presso l'Ufficio Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

preso atto che il trattamento economico di tale figura, da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato - per mesi uno, eventualmente prorogabili, è pari a quello previsto per la categoria D del vigente CCNL 21.05.2018;

esaminato il *curriculum* del sig. Jacopo Casula e ritenuto che lo stesso sia idoneo a ricoprire la figura di che trattasi;

accertata la presenza dei presupposti di cui all'articolo 90 del TUEL approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

decreta

Di conferire l'incarico di addetto alle attività di informazione e comunicazione presso l'Ufficio Staff del Sindaco ex articolo 90 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 al signor Jacopo Casula nato a Carbonia 8.11.1984, con decorrenza dal 17 dicembre 2018 al 30 aprile 2019, affinché svolga, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

- 1) garantire l'informazione delle attività dell'Amministrazione e sviluppare un'adeguata comunicazione;
- 2) sviluppare le attività di informazione ai cittadini, mediante l'utilizzo ottimale dei mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti informatici;
- 3) redigere note, comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività dell'Amministrazione e il suo vertice istituzionale;
- 4) garantire una maggiore visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dall'Amministrazione, nell'ottica anche di una politica di *marketing* territoriale;
- 5) organizzare conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali, come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, nonché supportare le campagne comunicative e la promozione dell'Ente;
- 6) monitorare i comunicati pubblicati, i temi e gli articoli di interesse per il Comune, anche mediante rassegne stampa periodiche;
- 7) realizzare contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- 8) altri compiti che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni;

di precisare che per tutte le attribuzioni di propria competenza, il dott. Jacopo Casula è assegnato all'Ufficio Staff ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000,

n. 267 e dipende direttamente dal Sindaco, che dispone con i poteri politico – amministrativi dell'organo di governo;

di stabilire che il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL di categoria e l'incaricato sarà inquadrato nella categoria D1 per n. 36 ore settimanali, prevedendo a titolo di trattamento economico complessivo il trattamento corrispondente alla categoria d'inquadramento,

di demandare al Dirigente del Servizio Personale, i conseguenti adempimenti gestionali per la costituzione del rapporto di lavoro di che trattasi.

Il Sindaco

Mauro Usai