



Ufficio proponente: Risorse Umane e Formazione del Personale

**DECRETO N. 25 DEL 10/08/2022**

**IL SINDACO**

*adotta il seguente decreto avente per oggetto:*

**INDIVIDUAZIONE ADDETTO STAMPA PER LA COMUNICAZIONE (CAT. D POS. ECON. D1)  
EX ART. 90 D.LGS. 267/2000**

<b>L'ISTRUTTORE</b>	<b>IL SINDACO</b>
Evelin Tiozzo	IL SINDACO Mauro Armelao FIRMATO DIGITALMENTE

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

La presente ordinanza è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, della legge 18.06.2009, n. 69 e s.m.i il giorno 10/08/2022 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Funzionario delegato attesta che le firme digitali del presente documento sono agli atti della procedura e sono state apposte ai sensi del codice dell'amministrazione digitale.

Addì 10/08/2022

Funzionario delegato  
Mauro Rosteghin  
FIRMATO DIGITALMENTE

## **DECRETO DEL SINDACO**

PROPOSTA N. OD-279-2022

**Ufficio proponente:** Risorse Umane e Formazione del Personale  
**Istruttore:** Evelin Tiozzo  
**Oggetto:** INDIVIDUAZIONE ADDETTO STAMPA PER LA COMUNICAZIONE  
(CAT. D POS. ECON. D1) EX ART. 90 D.LGS. 267/2000

### IL SINDACO

Premesso che l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 demanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la possibilità di istituire uffici, ai quali è attribuito l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo attribuite al Sindaco dalla legge, composti anche da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

che, ai sensi della citata disposizione, al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;

atteso che l'art. 108 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi prevede la possibilità d'istituire uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici, cui possono essere preposti collaboratori, individuati direttamente dal Sindaco, assunti con contratto a tempo determinato e durata non superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica;

dato atto che l'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente, prevede il Servizio Gabinetto del Sindaco;

atteso che con Determinazione Dirigenziale n. 1588 del 04/07/2022, si è provveduto ad approvare l'avviso per l'assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di n. 1 Addetto Stampa per la Comunicazione (cat. D1) ai sensi dell' art. 90 D.Lgs. 267/2000 fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco;

che ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso la Commissione Tecnica ha provveduto ad un esame e comparazione dei curricula prodotti, trasmettendo al Sindaco, con nota n. prot.. 38673 del 02/08/2022 la prevista relazione per il proseguimento del procedimento di competenza relativo all'individuazione del soggetto a cui affidare l'incarico di Addetto Stampa previo colloquio con i candidati stessi;

atteso che, dopo i colloqui individuali effettuati con i candidati, il sottoscritto, ai sensi dell'art. 108 del ROUS, individua quale soggetto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico di Addetto Stampa la dott.ssa Dorotea Rosso, nata il 02/01/1969;

che la stessa possiede una adeguata formazione e comprovata esperienza professionale che la rende idonea a ricoprire il posto in parola;

ritenuto pertanto di individuare quale collaboratore da assumere ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 e art. 108 del ROUS, la dott.ssa Dorotea Rosso, da destinare al Servizio Gabinetto del Sindaco in qualità di Addetto Stampa, con contratto a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali);

#### DECRETA

1) di individuare per le motivazioni in premessa esplicitate la dott.ssa Dorotea Rosso, nata il 02/01/1969 quale collaboratore da assumere con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), in qualità di Addetto Stampa per la Comunicazione (categoria D – posizione economica D1) del vigente CCNL, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 ed art. 108 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

2) di dare atto che detta figura professionale svolgerà i seguenti compiti:  
svolgimento delle attività assegnate in materia di comunicazione in coordinamento con le strutture dell'Ente ed in particolare con il Sindaco ed il vertice istituzionale;  
rapporti con i mezzi di comunicazione, servizio di supporto ai settori comunali per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali nonché supporto alle campagne comunicative e alla promozione dell'Ente;  
redazione e comunicazione di note, comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella d'informazione, promozione;  
presenza alle iniziative del Comune per curarne gli aspetti comunicativi;  
individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza;

3) di incaricare il Dirigente del Servizio Risorse Umane dell'adozione del conseguente provvedimento di assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) fino alla conclusione del mandato del Sindaco e dalla stipula del contratto individuale di lavoro.

Chioggia, 10/08/2022

IL SINDACO  
Mauro Armelao  
FIRMATO DIGITALMENTE

