



CITTA' DI BAGHERIA

PROVINCIA
DI PALERMO

Deliberazione della Giunta Municipale

DELIBERAZIONE N. 40

del 09/02/2017 / ORE 18.20

Oggetto: Integrazione della deliberazione della G.C. n. 39 del 01/02/2017 e riapprovazione della "Istituzione Area Staff Comunicazione".

INTERVENUTI

Presidente: _____

Componenti:

	P.	A.	FIRMA	
Cinque Patrizio	X		SINDACO - PRESIDENTE <i>Patrizio Cinque</i>	Impegno provvisorio della Spesa Da parte dell'ufficio Ragioneria Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Atanasio Fabio		X	Vice Sindaco <i>Atanasio Fabio</i>	Impegno definitivo ed attestato di disponibilità della Ragioneria Esercizio _____ Cap. _____ Interv. _____
Aiello Romina		X	Assessore <i>Romina Aiello</i>	
Baiamonte Gaetano	X		Assessore <i>Gaetano Baiamonte</i>	_____
Maggiore Maria Laura	X		Assessore <i>Maria Laura Maggiore</i>	Disponibilità € _____ Li, _____ Dirigente SS.FF. _____
Puleo Maria		X	Assessore <i>Maria Puleo</i>	Osservazioni della Segreteria: _____ _____
Tomasello Alessandro	X		Assessore <i>Alessandro Tomasello</i>	Li _____
				Il Segr. G.le _____

L'Assessore proponente Il proponente e relatore della proposta Il dirigente di Settore Il Segretario Generale

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Sindaco - Pres. con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Alessi Eugenio accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

P. w. m. 3970 del 08/02/2017

Il Sindaco dott. Patrizio Cinque, di concerto con il Responsabile dell'ufficio di Staff dott. Carmela Buttitta, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione:

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Considerato che con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 dell'01 febbraio 2017, immediatamente esecutiva, è stata approvata l'istituzione dell'Area Staff Comunicazione;

Considerato che la citata deliberazione n. 39/2017 è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 03.02.2017 e per quindici giorni consecutivi sino alla data del 18.02.2017 e trasmessa agli organi comunali interessati per competenza;

Rilevato che è stato riscontrato un mero errore materiale nel testo della deliberazione pubblicata, in quanto mancante della terza pagina (qui di seguito riportata in corsivo);

Considerato che, comunque, detto errore in fase di pubblicazione non modifica la volontà dell'organo esecutivo dell'Ente che ha approvato l'atto dell'istituzione Area Staff Comunicazione e, pertanto, si rende necessario riproporre la deliberazione nella completezza del testo che qui di seguito si riporta:

Premesso che:

si è ravvisata l'esigenza di disporre di personale per lo svolgimento delle attività di indirizzo, controllo ed informazione, nonché di supporto nei rapporti istituzionali;

tale esigenza si ritiene possa soddisfarsi a mezzo gli uffici di comunicazione in atto operanti in questo Comune che già realizzano la diffusione pubblica delle attività svolte dall'Amministrazione, i programmi e le iniziative adottati, la conoscenza delle istituzioni comunali, contribuendo, altresì, a promuovere l'immagine dell'Ente all'esterno;

detto ufficio di comunicazione risulta idoneo a realizzare dette esigenze, ragion per cui si ritiene necessario che l'organo politico sindacale si avvalga dello stesso, ponendolo sotto il profilo funzionale alle dirette dipendenze dello stesso;

l'individuazione del personale da assegnare allo Staff del Sindaco, ex art. 90 T.U.EE.LL., prescinde dall'espletamento di procedure selettive essendo legato al rapporto fiduciario tra le parti, fermo restando il possesso di titolo di studio e di esperienza professionale adeguati alle mansioni da svolgere;

al suddetto personale sarà richiesta la massima disponibilità e flessibilità oraria, stante la necessità di collaborare e dare supporto agli organi di indirizzo politico ed amministrativo dell'Ente, oltre l'espletamento delle funzioni di comunicazione dettagliatamente descritte sopra, attività non programmabili all'interno di un orario settimanale standard e fisso;

Considerato quanto recita l'art. 90 T.U.EE.LL. che, sottolineando il principio di separazione tra politica ed amministrazione, prevede specificatamente che gli organi titolari delle specifiche funzioni di "direzione politica" possano avvalersi di uffici posti alle dirette dipendenze sotto il profilo funzionale di personale, per supportare il concreto esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo ed informazione di loro esclusiva spettanza;

A titolo meramente esemplificativo il personale individuato tra i dipendenti dell'Ente dovrà svolgere le seguenti funzioni:

COMPITI RESPONSABILE DI AREA STAFF COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA REDAZIONE WEB

- supportare il Sindaco nelle relazioni istituzionali interne ed esterne;
- realizzare il raccordo tra le funzioni di indirizzo e la comunicazione delle stesse all'esterno con significativa attenzione ai cittadini;
- garantire la comunicazione interna con la conferenza dei dirigenti;
- collaborare alla redazione di studi, rapporti e ricerche a supporto dell'attività di indirizzo e controllo del Sindaco per il piano di comunicazione dell'Ente;

- collaborare ad iniziative ed azioni dirette alla promozione dell'Ente; svolgere compiti di diretta collaborazione con il Sindaco nei rapporti di carattere istituzionale con gli organi di informazione e con le realtà associative del territorio; effettuare studi e raccolta di dati;
- disporre schede informative ed eventuale materiale utile negli interventi e negli incontri istituzionali e, ove necessari, redigere i testi per gli interventi; redigere, altresì, testi per pubblicazioni, manifestazioni e celebrazioni;
- mantenere, anche attraverso i network, i rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni con particolare impegno per lo sviluppo di specifiche tematiche;
- monitorare l'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
- curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni per le materie di interesse dell'Amministrazione, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'Ente;
- *gestire la comunicazione istituzionale con gli organi di stampa, televisivi, radiofonici, informatici;*
- *fornire assistenza e supporto ad organi di comunicazione esterni; provvedere alla stesura e invio dei comunicati stampa riguardanti sia l'attività del Comune e dei suoi vertici, sia la promozione dei servizi alla cittadinanza;*
- *preparare e gestire conferenze stampa, incontri/eventi stampa ed interviste degli organi di informazione con gli amministratori;*
- *progettare, eseguire e curare la stampa di materiale per campagne di informazione, editing e pubblicizzazione di eventi comunali o di altri enti;*
- *effettuare il monitoraggio quotidiano delle principali agenzie di stampa, per segnalare tempestivamente agli amministratori le informazioni e le notizie di loro interesse, monitoraggio da effettuare anche per la rassegna stampa on line;*
- *realizzare video e foto a supporto di comunicati;*
- *garantire, attraverso la comunicazione e l'impianto di apposite campagne di informazione, il maggior consenso esterno agli eventi locali, a mezzo contatti sistematici con organismi di informazione anche di carattere regionale e nazionale per gli eventi di particolare rilevanza;*
- *gestire i social network comunali, i canali informativi web dell'Ente, il sito web comunale.*

ICP – INFORMAZIONE COMUNICAZIONE PARTECIPAZIONE

- *collaborare con l'ufficio di comunicazione ai servizi informativi/comunicativi attraverso rapporti diretti con i cittadini,*
- *gestire il front office informativo dell'Ente, che dovrà anche supportare turisti e visitatori per richieste specifiche di informazioni e/o ove occorra anche con la collaborazione di altri operatori dell'ICP;*
- *esaminare e gestire la definizione delle segnalazioni e dei reclami degli utenti, anche attraverso i canali web social e le apposite piattaforme Comuni-chiamo e Cittadino Vigile;*
- *gestire il centralino comunale;*
- *supportare le campagne informative dell'Ente mediante appositi progetti di informazione e realizzare volantini, brochure, depliant, manifesti per le attività ed iniziative intraprese dall'Ente.*

Il trattamento economico previsto per il personale assunto in qualità di "addetto stampa" è quello previsto dal C.N.L.G. – Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico – così come già disposto dalle deliberazioni di Giunta n. 81/2016 e n. 195/2016, giusta sentenza del Tribunale di Palermo - Sezione Lavoro - n. 1776/2015;

La consistenza della dotazione organica dell'Ente non subirà alcuna variazione a seguito dell'adozione della presente deliberazione, se non nella definizione dei nuovi profili professionali di addetto stampa.

Il responsabile dell'Area Staff Comunicazione farà riferimento, per quanto di competenza, così come i responsabili apicali, al Segretario Generale

Visto l'art. 90 del T.U.EE.LL.;

Visto il D.to Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (T.U. delle leggi sull'O.A.EE.LL.);

Visto l'art. 26 della Legge n. 488/99 e s.m.i. e l'art. 58 della Legge n. 388/2000;

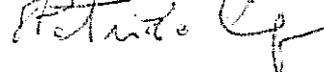
PROPONE ALLA G.C.

Per i motivi meglio descritti in premessa, che qui si intendono integralmente trascritti per farne parte integrante e sostanziale, quanto segue:

- 1) Riproporre la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 dell'01 febbraio 2017, immediatamente esecutiva, che è stata pubblicata non riportando in premessa la parte meglio specificata in corsivo nel presente atto;
- 2) Approvare l'istituzione dell'Area **Staff Comunicazione**, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 11 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che dovrà operare in stretta contiguità con il Sindaco e la Giunta Comunale e la cui attività sarà strumentale all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, costituito dall'Ufficio Stampa, la Redazione Web e l'I.C.P.
- 3) Stabilire che la dotazione organica dell'area suddetta sia costituita da:
 - a. Il responsabile della area Staff Comunicazione Sindaco – con iscrizione all'Ordine dei Giornalisti - che il Sindaco individuerà tra il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, in possesso di titoli di studio e curriculum vitae adeguati al ruolo da ricoprire e che ricoprirà il ruolo di addetto stampa comunale dell'Ente (art. 9 L. n. 150/2000);
 - b. Il personale attualmente in forza presso gli Uffici Stampa e ICP, dieci unità, ricopriranno ruoli e mansioni così come già in atto;
 - c. Il responsabile e tutto il personale dell'Area Staff Comunicazione farà riferimento, per quanto di competenza, al Segretario Generale;
- 4) Stabilire che le strutture a supporto degli organi di direzione politica sono strutture eventuali la cui costituzione è rimessa all'autonoma determinazione dell'Ente, anche in ordine alla dotazione del personale. Detto personale dovrà supportare il Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo, comunicazione ed informazione, con esclusione di qualsiasi attività di carattere gestionale o di possibili sovrapposizioni con le funzioni dirigenziali ed istituzionali.
- 5) Rinviare al responsabile apicale della Direzione II competente l'adozione di ogni altro atto conseguente alla presente deliberazione.
- 6) Disporre, in osservanza dell'art. 7 del CCNL Comparto Regioni - Autonomie Locali 1.4.1999, la comunicazione del presente provvedimento alle R.S.U e ai sindacati territoriali di categoria.
- 7) Dichiarare la presente deliberazione, al fine di operare tempestivamente in merito, immediatamente esecutiva.



Il Sindaco
dott. Patrizio Cinque



PARERI DI COMPETENZA

Il Segretario Generale, Dirigente Staff ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 23.12.2000 n. 30, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione.

data _____

Il Segretario Generale
dott. E. Alessi



LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il parere di competenza espresso in merito;
Ritenuta la propria competenza in merito;
Ad unanimità di voti espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

Per i motivi meglio descritti in narrativa, che qui si intendono integralmente trascritti per farne parte integrante e sostanziale ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 10/1997 ss.mm.ii., quanto segue:

1. Riproporre la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 dell'01 febbraio 2017, immediatamente esecutiva, che in fase di pubblicazione riporta dei meri errori materiali;
2. Approvare l'istituzione dell'Area **Staff Comunicazione**, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 11 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che dovrà operare in stretta contiguità con il Sindaco e la Giunta Comunale e la cui attività sarà strumentale all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, costituito dall'Ufficio Stampa, la Redazione Web e l'I.C.P.
3. La dotazione organica dell'area suddetta è costituita da:
 - a. Il responsabile della area Staff Comunicazione Sindaco – con iscrizione all'Ordine dei Giornalisti - che il Sindaco individuerà tra il personale dipendente a tempo indeterminato dell'Ente, in possesso di titoli di studio e curriculum vitae adeguati al ruolo da ricoprire e che ricoprirà il ruolo di addetto stampa comunale dell'Ente (art. 9 L. n. 150/2000);
 - b. Il personale attualmente in forza presso gli Uffici Stampa e ICP, dieci unità, con ruoli e mansioni così come in atto;
 - c. Il responsabile e tutto il personale dell'Area Staff Comunicazione farà riferimento, per quanto di competenza, al Segretario Generale;
4. Stabilire che le strutture a supporto degli organi di direzione politica sono strutture eventuali, la cui costituzione è rimessa all'autonoma determinazione dell'Ente, anche in ordine alla dotazione del personale. Detto personale deve supportare il Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo, comunicazione ed informazione, con esclusione di qualsiasi attività di carattere gestionale o di possibili sovrapposizioni con le funzioni dirigenziali ed istituzionali.
5. Rinviare al responsabile apicale della Direzione II competente l'adozione di ogni altro atto conseguente alla presente deliberazione.
6. Disporre, in osservanza dell'art. 7 del CCNL Comparto Regioni - Autonomie Locali 1.4.1999, la comunicazione del presente provvedimento alle R.S.U e ai sindacati territoriali di categoria.

ed altresì

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il superiore provvedimento
Considerata l'urgenza di provvedere in merito
Con votazione unanime e palese

DICHIARA

Il presente provvedimento immediatamente esecutivo

L'Assessore Anziano

[Handwritten signature]

Il Sindaco

[Handwritten signature]

Il Segretario Generale
IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Alessi Eugenio

[Handwritten signature]

PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata dal 17 FEB. 2017, ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge n.69/2009 nel sito internet del Comune: www.comune.bagheria.pa.it – Sez. Albo Pretorio “on line” e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, così come previsto dall'art.124, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 17 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Il Segretario Generale

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione, è stata pubblicata nel sito internet del Comune di Bagheria: www.comune.bagheria.pa.it- Sez. Albo Pretorio “on line”, per quindici giorni consecutivi: dal 11 FEB. 2017 al 25 FEB. 2017

Il Segretario Generale

L'Incaricato

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.134, comma 3° del T.U. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Bagheria, li 19 FEB. 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Il Segretario Generale
Dott. Alessi Eugenio

[Handwritten signature]