

SaronnoNews

Staff del sindaco di Saronno, 45 le candidature presentate

Tommaso Guidotti · Friday, January 15th, 2021

Sono ben 45 le candidature presentate per i due posti che l'amministrazione comunale di Saronno ha deciso di cercare per la costituzione dell'ufficio di staff del sindaco Augusto Airoldi.

Il bando è stato aperto il 22 dicembre 2020 e le domande sono state presentate entro il 10 gennaio 2021. Per valutare le domande presentate e i curricula degli aspiranti comunicatori è stata nominata **un'apposita commissione che assista il sindaco nell'esame delle domande presentate**, al fine dell'individuazione della terna di candidati da sottoporre a colloquio, così come previsto dal relativo avviso pubblico.

La commissione giudicatrice è composta da Elena Maccoppi (Funzionario PO Servizio Legale-Personale), Cristina Pizzetti (Funzionario PO del settore Risorse Economiche e Cultura) e Domenico D'Amato (collaboratore del sindaco per le Risorse Umane).

L'ufficio di Staff del sindaco si occuperà della comunicazione del Comune di Saronno e dell'interfaccia con i servizi al cittadino. Le figure saranno due, una che avrà il ruolo di responsabile dell'ufficio e avrà l'incarico di provvedere, in accordo con il sindaco, alla eventuale riprogettazione dell'interfaccia della comunicazione al cittadino, inclusi tutti gli strumenti attualmente o in futuro a disposizione dell'amministrazione comunale e dovrà provvedere alla stesura e all'attuazione del piano di comunicazione del comune di Saronno. L'altra figura farà da portavoce dell'amministrazione comunale, coordinatore di tutte informazioni in uscita verso l'esterno, la stampa e la cittadinanza, coordinamento dell'attività informativa degli uffici sia attraverso il reperimento delle notizie, fotografie, diagrammi, sia attraverso la gestione del flusso informativo autonomo di ciascuna componente dell'ente, rapporti con la stampa, referente unico per i rapporti con il comune, incluse organizzazione per il sindaco e ciascun assessore delle conferenze stampa e/o delle interviste specifiche, rapporti e coordinamento iniziative con ufficio cerimoniale per gli appuntamenti istituzionali, coordinamento degli strumenti di comunicazione quali sito web, pagina facebook, Saronno 7 (ad esclusione dell'incarico di direttore responsabile), manifesti e comunicazioni ai cittadini attraverso sistemi cartacei e social network e sistemi elettronici, garantendo la capacità di produrre autonomamente i contenuti grafici e testuali, la realizzazione di brevi video e tutto quello che riguarda la comunicazione in generale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è pari a quello rispettivamente previsto per la categoria C1 e D1 dal vigente CCNL del comparto Regioni- autonomie locali, con trattamento stipendiale pari ad euro

13.763,33 per 13 mensilità sulla categoria C e pari ad euro 18.326,47 per 13 mensilità per la categoria D ed un accessorio omnicomprensivo così come approvato con deliberazione di giunta comunale n. 186 del 17/12/2020 pari ad euro 4000,00 per la categoria C ed euro 4.000,00 per la categoria D (oneri riflessi a carico dell'ente esclusi).

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto a tempo determinato e a fine mandato del Sindaco – ai sensi art. 90 del D. Lgs.267/00.

This entry was posted on Friday, January 15th, 2021 at 4:16 pm and is filed under [Varesotto](#). You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. You can leave a response, or [trackback](#) from your own site.