



# *Città di Santa Maria Capua Vetere*

Provincia di Caserta

Sindaco

[sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](mailto:sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it)

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

**Prot. n°:**

**data:**            /            /2010

**Oggetto: *Attribuzione incarico dirigenziale – competenze gestionali.***

## **IL SINDACO**

- Vista la Delibera di Giunta Comunale n.° 144 del 24 Giugno 2010 con la quale si deliberava la ristrutturazione della Pianta Organica di codesto Comune, istituendo così i nuovi Settori gestionali, e la successiva Delibera n.° 151 del 29 Giugno 2010;
- Sentito il Direttore Generale,

## **RITENUTO**

- Dover conferire al Dott. Antonio Tagliacozzi le competenze nelle materie del Settore “UFFICI DI STAFF E SEGRETERIA GENERALE”, così come dettagliate nelle citate Delibere,

## **CONFERISCE**

al Dott. Antonio Tagliacozzi la responsabilità del Settore “UFFICI DI STAFF” per la durata di anni tre a partire dalla data del presente incarico. Le competenze assegnate sono relative ai sottoindicati Uffici con le funzioni e responsabilità ex Art. 107 del D.lgs 267/2000:

- **Uffici di Staff**

Fanno parte dell'Ufficio Staff del Sindaco:

- a) **Addetto Stampa**
- b) **Addetto alle relazioni esterne per la cultura, sport, spettacolo**
- c) **Addetto alla programmazione teatrale del Teatro GARIBALDI**

Le competenze dell'Ufficio di Staff sono:

- a) **Addetto Stampa:**
  - cura le relazioni con gli organi di stampa su carta, televisiva e via internet assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni
  - prepara le relazioni del Sindaco
  - prepara i comunicati stampa del Sindaco e degli altri Organi dell'Amministrazione
  - convoca le conferenze stampa



# *Città di Santa Maria Capua Vetere*

Provincia di Caserta

Sindaco

[sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](mailto:sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it)

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

- promuove ricerche mass-mediologiche
- cura la redazione degli articoli sul Bollettino comunale

**b) Addetto alle relazioni esterne per la cultura, sport e spettacolo:**

- cura le relazioni con gli Enti Territoriali competenti
- cura le relazioni con Organismi privati interessati alla promozione culturale della città
- cura le relazioni con gli Enti Territoriali per l'organizzazioni di eventi sul territorio comunale
- promuove, attraverso iniziative, attraverso i media, il veicolo Internet l'immagine della città
- promuove l'immagine della città come città d'arte ed archeologica accreditandola presso gli Enti competenti ed attraverso questi ultimi (Sovrintendenza, EPT, etc.)

**c) Addetto alla Programmazione teatrale del Teatro Garibaldi**

cura la programmazione annuale del Teatro Garibaldi unitamente al Dirigente ad esso preposto

**a) Ufficio del Sindaco e di Segreteria Generale**

- Collaborazione con il Segretario Generale per la predisposizione finale degli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta e del Consiglio e per la stesura dei verbali di seduta di Giunta e di Consiglio
- Tenuta del registro delle deliberazioni di Giunta e del Consiglio, anche in forma telematica
- Tenuta del registro delle determinazioni, anche in forma telematica
- Assistenza agli organi di governo

**b) Ufficio del Segretario Generale**

- Funzioni di competenza del Segretario Generale

**c) Teatro Garibaldi e Conservatorio**

- Gestione delle attività da svolgersi nel Teatro cittadino
- Stagione teatrale – rapporti con l'affidatario della gestione della stagione teatrale
- Gestione dell'affido del Salone degli specchi
- Rapporto con il Conservatorio musicale – Sezione staccata del Conservatorio San Pietro a Majella – Convenzione

**CONFERMA**

Al Dirigente l'incarico in ordine alla procedura ed agli adempimenti in materia di Pubblicità istituzionale e comunicazione ed obblighi nei confronti dell'Autorità delle comunicazioni

**REVOCA**



# *Città di Santa Maria Capua Vetere*

Provincia di Caserta

Sindaco

[sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it](mailto:sindaco@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it)

tel. 0823.813.164 – fax 0823.813.215

Tutti i provvedimenti precedentemente adottati nei confronti del Dirigente ivi indicato ed in contrasto con il presente atto.

## **DISPONE**

che il presente provvedimento, avente effetto e decorrenza dalla notifica, sia affisso dall'Albo Pretorio per giorni 15, sia notificato al Dott. Antonio Tagliacozzi e trasmesso al Segretario generale, al Settore Finanziario, al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio Affari del personale, all'Ufficio Protocollo, alle OO.SS.

**Il Sindaco**

*Dott. Giancarlo Giudizianni*