



COMUNE DI PORTO AZZURRO

Provincia di Livorno

PROVVEDIMENTO DEL VICESINDACO

N. 6 DEL 02.12.2024

OGGETTO: CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – EX CATEGORIA C1, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL’ART. 90 D.LGS. N. 267/2000. ADDETTO ALL’UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

IL VICESINDACO

PREMESSO che rientra nei poteri del Sindaco procedere alla assegnazione di incarichi di staff intuitu personae, da tenere a disposizione propria e della giunta comunale per attività di sovrintendenza, azione e controllo gestionale, come prevedono le norme dell’art. 90 comma 1,2 e 3 del D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.i.;

LETTO l’art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. con cui si dispone:

“1. Il regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l’esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell’ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.

2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali. (110)

3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.”

PRECISATO che la particolare natura della collaborazione che si instaura tra il membro della staff e gli organi di governo dell’Ente richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario e che, quindi l’elemento fiduciario è determinante nella individuazione dei collaboratori, anche a parità di requisiti professionali ed attitudinali;

RILEVATA la necessità, per il perseguimento di obiettivi strategici per l’Amministrazione Comunale di avvalersi di persona di fiducia del vertice politico che:

- Possieda competenze tali da poter svolgere compiti di ausilio tali da collaborare con il capo dell’Amministrazione nelle sue funzioni di coordinamento e direzione del territorio comunale;
- Possa garantire flessibilità e disponibilità di presenza in servizio del tutto svincolata dall’orario della struttura comunale al fine di supportare il Sindaco nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo;

ATTESO che il Sindaco ha la necessità di essere supportato da staff di fiducia in modo continuativo nelle sue funzioni di gestione e controllo, anche per non distogliere dalle mansioni gestionali altro personale dell'Ente, già significativamente sottodimensionato;

RISCONTRATA l'insussistenza di risorse interne che, per attitudine e carico di lavoro, possano essere assegnate in via esclusiva e continuativa all'Ufficio di Staff;

CONSIDERATO che gli incarichi ex art 90 del TUEL si caratterizzano per la specialità delle funzioni assegnate, per la temporaneità del rapporto di lavoro e per la fiducia con il soggetto conferente;

CHE di conseguenza essi costituiscono un'eccezione agli istituti ordinari previsti per il reclutamento di personale pubblico, seppure specificatamente ammessi e disciplinati dalla legge;

Che rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tra le competenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale, le funzioni di seguito dettagliate:

- Coadiuvare il Sindaco nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici;
- Supportare il Sindaco nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, e nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;
- Interfacciarsi con tutti gli uffici e servizi comunali al fine di consentire al Sindaco di attingere tutte le necessarie informazioni sull'attività istituzionale e permettere ai funzionari di accedere a più dettagliate istruzioni sugli indirizzi politici.
- Curare le attività ed i procedimenti relativi alla rappresentanza, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali.
- Curare la segreteria del Sindaco, l'agenda e gli appuntamenti, nonché la corrispondenza particolare e riservata.
- Collaborare per il cerimoniale in occasione di manifestazioni e incontri di rappresentanza.

RICHIAMATE la delibera di G.C n. 192 del 7/8/2018 con oggetto "Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale" e la delibera di G.C. n. 106/2022 con la quale si manteneva costituito l'Ufficio di Staff per il nuovo mandato amministrativo del Sindaco 2022/2027;

VISTA la delibera di G.C n.33 del 19/3/2024 è stato adottato il PIAO 2024-2026, in cui si prevede la copertura a tempo determinato di n. 1 posto per l'ufficio di Staff ex art. 90 TUEL

PRESO ATTO che con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale settore giuridico n. 24 del 21.03.2024, è stato predisposto e approvato apposito Avviso per conferimento di n.1 incarico di collaborazione ex art.90 Tuel presso l'ufficio di Staff del Sindaco, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato mediante l'assunzione di n.1 Istruttore Amministrativo (ex categoria giuridica "C" posizione economica "C1" del CCNL del comparto funzioni locali;

DATO ATTO che il suddetto Avviso è stato pubblicato all'Albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dal giorno 21/03/2024 al giorno 05/04/2024 al n. 296 del registro delle pubblicazioni;

CHE nei termini è stata presentata una sola candidatura, acclarata al protocollo comunale al n. 3445/2024 da parte del Dott. Gianluigi Papi, in atti meglio generalizzato;

CONSIDERATO che, in esecuzione delle disposizioni dell'art. 4 dell'Avviso Pubblico la candidatura pervenuta è stata oggetto di istruttoria dell'Ufficio Personale come da nota prot. n. 3551/2024 con cui il Responsabile dell'Ufficio Personale settore giuridico, dopo averne verificato l'ammissibilità trasmette al Sindaco la domanda pervenuta;

VALUTATA l'opportunità di svolgere il colloquio individuale alla presenza del Vicesindaco e del Segretario Comunale/Responsabile d'Ufficio personale, alla luce di quanto disposto dall'art. 78 c.2 del D.Lgs. n. 267/2000, sostenuto in data 09.08.2024 come da verbale redatto dal Segretario Comunale prot. n. 7694;

PRESO ATTO del curriculum presentato e delle esperienze professionali secondo i criteri dell'Avviso Pubblico;

RIBADITO che l'incarico ex art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, come anche specificato nell'avviso pubblico, è di carattere fiduciario ed è scelto ad insindacabile giudizio del Sindaco o di chi legalmente lo rappresenta, sulla base delle competenze ed esperienze specifiche maturate dal candidato in relazione alle funzioni da svolgere ;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

DI CONFERIRE, ai sensi e per gli effetti dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, al Dott. Gianluigi PAPI, come in atti generalizzato, l'incarico di Istruttore Amministrativo (ex categoria giuridica "C" posizione economica "C1"), addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco, con decorrenza 02.12.2024 e sino al termine del mandato amministrativo del Sindaco, fatta salva in ogni caso la facoltà di revoca, in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto, avendo lo stesso incarico natura fiduciaria;

DI DARE ATTO che il contratto relativo all'incarico in oggetto, si considera risolto di diritto nel caso in cui il comune dichiara il dissesto, versi in situazione strutturalmente deficitarie o comunque all'atto dell'anticipata cessazione del mandato del sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

DI STABILIRE che il lavoratore, inserito nello Staff del Sindaco, sarà tenuto a collaborare con il vertice politico, garantendo flessibilità e disponibilità di presenza in servizio del tutto svincolata dall'orario della struttura comunale, fatto salvo il raggiungimento delle 36 ore di lavoro settimanali previste dal contratto. L'incarico non comporta l'attribuzione di funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto alle attività di indirizzo e di controllo alle dirette dipendenze dell'organo politico, secondo quanto stabilito dal citato art. 90 del Tuel;

DI DARE ATTO che il trattamento economico assegnato è quello corrispondente alla cat. C1 del CCNL funzioni Locali vigente a tempo pieno e determinato;

DISPONE

- La notifica del presente provvedimento al soggetto interessato e l'inserimento nel fascicolo personale dello stesso;
- La pubblicazione presente decreto nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", nonché all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi;

- La trasmissione di copia al Responsabile dell'Area Amministrativa per la stipula del relativo contratto di lavoro a tempo determinato, e all'ufficio personale al fine di procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa.



IL VICESINDACO
Dr. Marcello TOVOLI

Publicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni naturali e consecutivi a partire da oggi ai sensi dell'art.124, del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL al n. 1205

Addi, 02/12/2024



IL Responsabile Ufficio Segreteria
~~F.to~~ Sig.ra Alessandra PACINOTTI