



Proposta N. 197

COPIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
Area 1 SERVIZI GENERALI
Registro Generale nr.372 del 30/04/2024

Oggetto:

Assunzione, ai sensi dell'art. 90 TUEL, a tempo determinato e a tempo parziale (24 ore) di n. 1 unità di personale Area degli Istruttori - profilo professionale "Istruttore Amministrativo" presso l'Ufficio di Staff del Sindaco

Il sottoscritto Maurizio Lischi, nominato Responsabile dei Servizi Generali con Decreto del Sindaco n. 6 del 12.02.2024, con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs.n.267/2000, il quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi *ex art. 6 bis* della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

- la macrostruttura approvata con atto della G.M. n. 4 del 16.01.2024, con la quale si individuano i Servizi ai quali si riconducono le funzioni attribuite agli stessi;
- l'art. 107 del D.Lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- il T.U. EE.LL., D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii.;
- la L. 241/90 e s.m.i. relativa al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso agli atti;
- il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" (e successive modifiche ed integrazioni);
- lo Statuto del Comune;
- l'art. 18 del vigente Regolamento di contabilità;
- il DPR 16/04/2013 n. 62, (Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici) ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 142 del 17/12/2013;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 248 del 29/09/2023 con la quale è stato approvato il DUP 2024/2026;
- la delibera di Giunta Municipale n. 185 del 13/12/2022 con la quale è stato adottato il PTFP 2023/2025;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 323 del 28/12/2023 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 325 del 28/12/2023 avente ad oggetto "Bilancio di previsione armonizzato 2024/2026. Approvazione.";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 23/01/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 parte contabile;
- la delibera di Giunta Municipale n. 52 del 09/04/2024 con la quale viene approvato il PTFP- sez.3 "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO 2024/2026 ;
- la delibera di Giunta Municipale n. 61 del 18/04/2024 con la quale viene approvato il PIAO 2024-2026;

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00 ai sensi del quale "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, 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.....”;

Visto il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art. 7 - co 1 - che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;

Dato atto che, ai sensi del co.2 dell'art. 7 sopra citato, gli uffici di diretta collaborazione sono composti da dipendenti, anche provenienti da altre pubbliche amministrazioni, e/o da collaboratori esterni con contratto di diritto privato a tempo determinato purchè in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella P.A.;

Dato atto che con delibera di Giunta comunale n. 4 del 16/1/2024 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente che prevede un ufficio di staff alle dirette dipendenze del Sindaco;

Visto che, con prot.1842 del 29/01/2024 una dipendente profilo Istruttore Amministrativo- Area degli Istruttori, con contratto a tempo pieno e determinato assegnata all'Ufficio di Staff del Sindaco ex. Art.90, rassegnava le proprie dimissioni a far data dal 01.02.2024;

Considerato che con la delibera di Giunta Municipale n. 138 del 26/10/2023 di Approvazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, per quanto riguarda il Piano Occupazionale 2023-2025, si da' atto che in caso di cessazioni impreviste, se ne dispone, salvo ulteriore e diverso orientamento della Giunta Comunale, l'immediata sostituzione con figura di pari categoria e profilo, dando anche indicazioni sulle modalità da prescegliere in quella ipotesi (altra mobilità, scorrimento di graduatoria, concorso pubblico);

Visto il Verbale di Giunta Municipale del 27/2/2024 con la quale si è ritenuto necessario procedere ad un nuovo avvio di selezione per l'assunzione, per l'anno 2024 e fino al termine del mandato sindacale, di una unità di personale, con contratto a tempo pieno e determinato, profilo Istruttore Amministrativo - Area degli Istruttori presso l'ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL;

Dato atto che, ai sensi dell'art 7 - co.3 - del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, gli incarichi esterni previsti dall'art. 90 TUEL possono essere conferiti, per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, solo nei limiti dei posti vacanti in dotazione organica e solo se l'ente non sia in situazione di dissesto o strutturalmente deficitario;

Dato atto che, ai sensi dell'art 7 - co.3 del regolamento citato i collaboratori esterni da assumere con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art 90 TUEL, sono nominati con provvedimento del Sindaco, sentita la Giunta, purché in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella P.A.

Visto il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente) sez. 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di G.C. n. n. 49 del 09.04.2024, in particolare in relazione al conferimento degli incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 90 TUEL, prevede i seguenti obblighi e adempimenti dell'ente:

- Obbligo di inserire la previsione di assunzione a tempo determinato, tramite art. 90 TUEL, nella delibera di programmazione triennale del fabbisogno del personale;
- Obbligo di selezione, previo avviso pubblico da pubblicare, per il conferimento dell'incarico;
- Verifica delle domande di partecipazione alla selezione e del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti nell'avviso;
- Esame curricula dei candidati e conferimento incarico fiduciario
- Assunzione in servizio;

Verificata l'impossibilità di far fronte alle suddette esigenze con personale interno già dipendente dell'Ente di pari profilo, stante la carenza ed il completo utilizzo del personale già dipendente, su altre attività o sugli ordinari fabbisogni dell'Amministrazione, come risulta dal Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026;

Ritenuto, inoltre, che la scelta di assumere con contratto a termine, consente maggior flessibilità alla struttura ed autonomia nella gestione e rientra nel disegno generale di creare una struttura flessibile che meglio si adatti alle esigenze ed agli obiettivi dell'Amministrazione e che al termine del mandato del Sindaco consenta di svincolare l'Amministrazione da obblighi assuntivi;

Vista la propria determina n. 177 del 27.02.2024 con la quale è stata avviata la selezione finalizzata al conferimento di un incarico di collaborazione, ai sensi dell'art. 90 TUEL, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, mediante contratto a tempo parziale (24 ore) e determinato con inquadramento nell'Area degli Istruttori- profilo Istruttore Amministrativo- C.C.N.L. 2019-2022 "Funzioni Locali" per la durata del mandato elettorale del Sindaco ed è stato approvato l'avviso pubblico di selezione;

Considerato che l'avviso di selezione è stato pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente fino alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda (8 marzo 2024) e sul sito istituzionale nella pagina "Amministrazione Trasparente" nonché su INPA;

Che entro il termine indicato sono state presentate n. 49 domande di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento dell'incarico sopracitato, da parte di candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;

Visto il decreto del Sindaco n. 10 del 29/04/2024 con il quale lo stesso individua ed incarica come collaboratrice, ai sensi dell'art. 90 TUEL, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, --- omissis... --- con decorrenza dal giorno **02.05.2024** fino al termine del mandato amministrativo che si intende, convenzionalmente, – ai fini della scadenza del contratto individuale di lavoro da stipularsi ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. – la data del 30.06.2024, ferma rimanendo la possibilità di anticipare il termine della scadenza di tale contratto, dopo l'elezione e l'insediamento dei nuovi organi politici dell'Ente, qualora detti organi (Sindaco o Giunta) lo ritenessero opportuno per apportare fin da subito modifiche organizzative o ai propri uffici di supporto e che, pertanto, tale clausola debba essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumenda.

PRECISATO che il soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff verrà assunto alle dipendenze del Comune di Collesalveti con rapporto di lavoro subordinato, con contratto a tempo parziale (n. 24 ore settimanali) e determinato, per la durata sopra indicata;

Dato atto che la collaboratrice in oggetto svolgerà le funzioni e attività specificate nell'avviso di selezione connesse all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Sindaco, senza affidamento di alcuna attività gestionale come stabilito dall'art. 90 co. 3 bis TUEL;

Dato atto che l'avvio dell'assunzione in oggetto è possibile in quanto l'ente rispetta tutte le condizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni di personale dipendente e i vincoli della finanza pubblica e quelle specifiche previste per questa tipologia di assunzione (art.90 TUEL) e precisamente:

Considerato che il Comune di Collesalveti ha inserito le risultanze delle verifiche effettuate nella sezione 3.3 del PIAO;

Quanto sopra premesso e illustrato, l'ente ha inoltre effettuato la verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile come segue:

- ha effettuato la rideterminazione della dotazione organica e la verifica delle eccedenze di personale (Adempimento assorbito all'interno del PIAO);
- ha rispettato il contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006;
- ha acquisendo il preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001;
- ha acquisito l'asseverazione dell'organo di organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio a seguito della programmazione delle assunzioni effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019
- ha verificato il rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- ha approvato nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma certificazione crediti;

- ha approvato il Piano della performance (Adempimento assorbito all'interno del PIAO);
- ha approvato il PIAO 2024 con delibera di Giunta Municipale n.61 del 18/4/2024

Dato atto che dalle verifiche effettuate dall'Ufficio Personale --- omissis... --- risulta in possesso dei requisiti per procedere all'assunzione (idoneità alle mansioni, godimento dei diritti politici, inesistenza di condanne definitive o di carichi pendenti ostativi all'assunzione ecc.);

Ritenuto pertanto di procedere, per le motivazioni sopra indicate all'assunzione a tempo determinato e a tempo pieno --- omissis... --- presso l'Ufficio di Staff del Sindaco con Profilo Professionale Istruttore Amministrativo - , con decorrenza dal giorno 02.05.2024 fino al termine del mandato amministrativo che si intende, convenzionalmente, – ai fini della scadenza del contratto individuale di lavoro da stipularsi ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. – la data del 30.06.2024, ferma rimanendo la possibilità di anticipare il termine della scadenza di tale contratto, dopo l'elezione e l'insediamento dei nuovi organi politici dell'Ente, qualora detti organi (Sindaco o Giunta) lo ritenessero opportuno per apportare fin da subito modifiche organizzative o ai propri uffici di supporto;

Di dare atto che il rapporto con la collaboratrice incaricata è disciplinato dal vigente CCNL Enti Locali con la previsione del trattamento economico annuo previsto per l'Area degli Istruttori - profilo Istruttore Amministrativo del predetto contratto;

Espresso il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis D. Lgs. N. 267/2000, che con la sottoscrizione viene attestato;

DETERMINA

1. Di **assumere a tempo determinato** e parziale (24 ore settimanali) --- omissis... --- presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, Area degli Istruttori – Profilo Professionale “Istruttore Amministrativo” con decorrenza **dal giorno 02.05.2024 fino al termine del mandato amministrativo** che si intende, convenzionalmente, – ai fini della scadenza del contratto individuale di lavoro da stipularsi ai sensi di quanto previsto dall'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. – **la data del 30.06.2024**, ferma rimanendo la possibilità di anticipare il termine della scadenza di tale contratto, dopo l'elezione e l'insediamento dei nuovi organi politici dell'Ente, qualora detti organi (Sindaco o Giunta) lo ritenessero opportuno per apportare fin da subito modifiche organizzative o ai propri uffici di supporto e che, pertanto, tale clausola debba essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumenda.
2. Di dare atto che --- omissis... --- espletterà le funzioni di staff al Sindaco e supporto nell'esercizio delle relative funzioni di indirizzo e controllo occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di :
 - gestione agenda e relazioni istituzionali ;
 - organizzazione eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
 - supporto nell'elaborazione e nell'attuazione delle politiche pubbliche curando le connesse attività di comunicazione e i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
 - impostazione progetti, piani e programmi del Sindaco, relazioni studi e ricerche;
 - collaborazione nell'istruttoria di atti politici a valenza generale;
 - supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
 - supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
 - supporto nella gestione dei rapporti con i consigli di frazione;
 - gestione comunicazione e relazioni con gli stakeholders, comunicazioni istituzionali, rapporti con i media ecc.
 - comunicazione istituzionale attraverso i canali web 2.0 e social networking;
 - coordinamento dei rapporti con il Comune gemellato di Garching a.d. Alz (Germania)
 - svolgimento delle funzioni e attività che il Sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

L'attività di Staff in oggetto è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale.

3. di dare atto che al soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff, sotto l'aspetto economico, oltre che normativo, verrà applicato il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

4. Di corrispondere alla suddetta il seguente trattamento economico mensile lordo, tempo parziale (66,67%- ex Cat. "C1"):

Stipendio tabellare lordo	€ 14.262,62
Indennità vacanza contrattuale	€ 517,42
Indennità di comparto	€ 366,41
13.ma mensilità	€ 1.188,55
TOTALE	€ 16.335,00

oltre le eventuali quote di aggiunta di famiglia e l'eventuale salario accessorio spettante rapportato al periodo di effettivo servizio;

5. di dare atto che la spesa derivante dal presente atto trova copertura nei relativi capitoli di spesa di personale.
6. Di comunicare --- omissis... --- il presente atto, ai sensi dell'art. 191 – co. 1 – del D. Lgs. n. 267/2000.
7. Di incaricare l'Ufficio Personale degli adempimenti consequenziali al presente atto compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro.
8. di trasmettere copia del presente atto al Servizio Economico Finanziario per gli adempimenti di competenza.
9. di dare atto che la responsabilità del procedimento è attribuita al sottoscritto in qualità di Responsabile dell'area n. 1 "Servizi Generali", che dichiara l'assenza di conflitto di interesse ex art. 6bis della L. n. 241/1990 – come introdotto dalla Legge n. 190/2012.
10. di dare atto che le disposizioni in oggetto vengono dettate nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro nell'esercizio dei poteri datoriali e, pertanto, avverso il presente atto è riconosciuta agli interessati tutela giurisdizionale davanti al Giudice
11. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle determinazioni dell'area n. 1 "Servizi Generali".
12. di dare atto che successivamente all'assunzione in oggetto, durante la vigenza del contratto, sarà cura dell'ufficio personale provvedere agli adempimenti di pubblicazione periodica obbligatoria previsti dall' art. 17 co. 1 e 2 D.lgvo n. 33/2013 così come modificati dall'art. 16 co. 1 lett a) e b) del D. Lgs. n. 97/2016.

Il Responsabile dell'Area
Maurizio LISCHI

PUBBLICAZIONE

Copia del presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, dal 02/05/2024 al 17/05/2024.

Collesalveti, 02/05/2024

L'incaricato
DEL MORO VALENTINA