



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI

Servizio:

Respons. del Proced.: Dott.ssa Giorgia VADACCA

COPIA DETERMINAZIONE N. 1634 del 19/08/2019

Oggetto: Ufficio staff del Sindaco. Assunzione istruttore dei processi comunicativi e informativi categoria C1 - a tempo parziale n. 24 ore settimanali. Approvazione schema di contratto di lavoro e assunzione impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che

- l'art. 90 del D. Leg.vo n. 267/2000 al comma. 1, stabilisce che: *“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”*;
- il secondo comma dell'art. 90 precisa che *al personale assunto con contratto di lavoro subordinato si applica il contratto di lavoro del personale degli enti locali*;
- Il terzo comma dello stesso articolo prevede che *a detto personale il trattamento economico accessorio previsto dal contratto può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività e per la qualità della prestazione individuale*;

VISTO l'art. 18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato da ultimo con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 del 17.05.2019 che prevede quanto segue:

“1. Il Sindaco, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, può dotarsi di un Ufficio posto alle sue dirette dipendenze, con funzioni di assistenza e per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne. 2. Il coordinamento del personale è assegnato al Segretario comunale, in conformità con le specifiche direttive del Sindaco. 3. La costituzione dell'ufficio è disposta nel rispetto dei vincoli di spesa del personale e la dotazione organica del medesimo può essere costituita da personale dipendente dell'ente, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 e seguenti del T.U. Enti Locali, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni dalla amministrazione di appartenenza. In ogni caso, il contratto a tempo determinato si intende risolto di diritto decorsi quindici giorni dalla cessazione del mandato da parte del Sindaco per qualsiasi causa. 4. Nell'ipotesi di costituzione di rapporti di

lavoro a tempo determinato con collaboratori esterni incaricati con rapporto libero professionale, per assicurare l'assolvimento delle funzioni di supporto rimesse alle strutture organizzative di cui sopra, la scelta avviene mediante valutazione del curriculum professionale e culturale in relazione alle specifiche caratteristiche professionali richieste e tenuto conto del possesso di titoli di studio ed eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. 5. La procedura di valutazione per l'individuazione dei dipendenti e dei professionisti, di cui al comma precedente, viene effettuata dal Sindaco, il quale può avvalersi, per il supporto tecnico giuridico, del Segretario Generale, fermo restando l'elemento fiduciario che caratterizza in modo rilevante tale tipo di incarico. 6. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il CCNL del personale degli enti locali. 7. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 3, il trattamento economico accessorio previsto dai CCNL 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".

ATTESO CHE :

- con deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019 rubricata "Ufficio di Staff del Sindaco - Istituzione di nuovi profili professionali ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 21.05.2019. Modifica della programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021" l'Amministrazione ha approvato la modifica del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, ivi incluso quello per i rapporti di lavoro flessibile, includendovi l'assunzione a tempo determinato di n. 2 figure da destinare all'Ufficio di staff del Sindaco;
- nella medesima deliberazione la Giunta ha provveduto ad individuare nuovi profili professionali ad integrazione di quelli presenti nell'allegato A) al o Regolamento dei concorsi delle selezioni e delle procedure, approvato con delibera di C.C. n. 27 del 14/04/1997 e da ultimo modificato con deliberazione di n. 149 del 01.08.2018 in quanto assenti all'interno della struttura amministrativa dell'Ente;
- il Collegio dei Revisori con verbale n. 3 del 10/07/2019 allegato alla suddetta deliberazione di Giunta Comunale n. 34 dell'11/07/2019 ha espresso parere favorevole;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane e Tributi n. 1483 del 22/07/2019 si è provveduto ad avviare, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 34 dell'11.07.2019, il procedimento per il conferimento di incarichi presso l'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mesagne di:

- o n. 1 istruttore direttivo dell'ufficio di staff- categoria D.1 - tempo pieno;
- o n.1 istruttore dei processi comunicativi e informativi categoria C1 - a tempo parziale n. 24 ore settimanali;

CHE in particolare con la suddetta determinazione è stato approvato apposito avviso pubblico finalizzato ad acquisire i curricula professionali e le manifestazioni di interesse per l'individuazione delle professionalità richieste;

RICORDATO CHE:

- che il termine di presentazione della domanda è scaduto il 1° agosto 2019 ore 12.00;

VERIFICATO CHE dalle disposizioni sopra richiamate emerge che il personale esterno di staff viene selezionato mediante valutazione dei curricula pervenuti e viene assunto mediante

contratto stipulato con il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Tributi ;

RICORDATO CHE, ai sensi del co. 5 dell'art. 18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato da ultimo con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 del 17.05.2019 *“La procedura di valutazione per l'individuazione dei dipendenti e dei professionisti, di cui al comma precedente, viene effettuata dal Sindaco, il quale può avvalersi, per il supporto tecnico giuridico, del Segretario Generale, fermo restando l'elemento fiduciario che caratterizza in modo rilevante tale tipo di incarico”*;

RIMARCATO, ALTRESÌ, che l'incarico contemplato dal citato art. 90 TUEL, in quanto finalizzato a supportare l'esercizio delle funzioni politiche, di indirizzo e di controllo, è rimesso alla discrezionalità dell'organo politico presso il quale il personale reclutato è chiamato a prestare la propria attività e si caratterizza per l'assenza di predeterminazione legislativa dei requisiti professionali;

EVIDENZIATO che il consolidato orientamento giurisprudenziale in materia tende a riconoscere il carattere fiduciario del rapporto di lavoro derivante dalla fattispecie di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e l'assenza di uno specifico obbligo di reclutamento mediante le ordinarie procedure selettive, per cui si ritiene che a tali assunzioni non siano applicabili le disposizioni sul superamento del precariato di cui al novellato art. 36 del D.Lgs. 165/2001;

PRESO ATTO CHE:

- in data 09/08/2019 il Sindaco ha provveduto ad esaminare i *curricula* presentati dai candidati;
- alla luce della verifica effettuata sui dati curriculari dei candidati, ha individuato ai sensi dell'art 90 TUEL, la sig.ra MARIA DE GUIDO quale collaboratore all'Ufficio Stampa, in considerazione dei titoli culturali posseduti, nonché delle esperienze pregresse evidenziate nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione e in particolare:
 - delle esperienze maturate all'interno dell'Ente locale che confermano un approfondita conoscenza delle dinamiche locali;
 - l'iscrizione all'albo dei giornalisti - elenco pubblicisti a decorrere dal 22/09/2017 che consente di operare legittimamente all'interno dell'Ufficio stampa, quale articolazione dell'Ufficio di staff del Sindaco;

CHE PERTANTO con decreto sindacale n. 12 del 14/08/2019:

- la sig.ra DE GUIDO MARIA, è stata individuata e incaricata come istruttore dei processi comunicativi e informativi categoria C1 - a tempo parziale n. 24 ore settimanali ai sensi dell'art. 90 TUEL, presso l'ufficio di staff del Sindaco, con decorrenza dal giorno 19.08.2019 per la durata del mandato elettivo del Sindaco e per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna e che, pertanto, tale clausola dovrà essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumenda;
- è stata attribuita alla sig.ra DE GUIDO MARIA a decorrere dal 19.08.2019 le funzioni di staff al Sindaco e collaborazione all'interno dell'Ufficio stampa a cui sono assegnate le seguenti attività a titolo esemplificativo e non esaustivo :
 - gestione dell'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di

comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

- cura della comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività ed ad altri enti;
- cura dell'informazione e della comunicazione della sfera delle decisioni politiche derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- predisposizione delle pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma di mandato del Sindaco;
- informazione ai cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'A.C.;
- rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della giunta con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- preparazione di testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;
- Predisposizione e diffusione dei comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella d'informazione, promozione, lancio dei servizi;
- Contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa;
- Partecipazione agli eventi strategici legati a progetti che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa, repertorio di archivio e comunicazione portale;
- Predisposizioni della rassegna stampa delle iniziative realizzate, curandone l'archiviazione;
- Realizzazione di contenuti per eventuali campagne promozionali del Comune;
- Disponibilità in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui l'Ente ritenga necessario il suo intervento;
- predisposizione del prototipo di testi, volantini, brochure e pubblicazioni riguardanti eventi promossi dal Comune da divulgare sul sito istituzionale comunale;
- Organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

ACCERTATO il possesso dei requisiti richiesti dal summenzionato avviso da parte della sig.ra MARIA DE GUIDO;

VISTO l'art. 9, comma 28 del D. L. n. 78/2010 il quale stabilisce che: " A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento

della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”;

VISTO l'art.11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28) stabilendo che: *“Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009.”;*

VERIFICATO sulla base dei pareri di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale e contabile del Responsabile dell’Area Finanziaria dell’Ente nonché della verifica effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti giusto parere allegato alla deliberazione n. 34 dell’11.07.2019 il permanere delle condizioni per procedere alle assunzioni a tempo determinato già accertate con la deliberazione di approvazione del PTFP 2019-2021 n. 20 del 14/03/2019;

DATO ATTO CHE il bilancio di previsione 2019-2021 è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 10 del 28.03.2019 ed il consuntivo 2018 con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n. 11 del 06.05.2019;

DATO ATTO del rispetto dei vincoli di legge con riferimento alle **assunzioni flessibili** ai sensi dell’art. 9 comma 28 D.L. n. 78/2010 tenuto conto della certificazione delle spese relative all’anno 2009 allegata al presente atto sotto la lettera c) e pari ad € 1.152.756,56=

RITENUTO di dover approvare il suddetto schema di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 24 ore settimanali cat. C1 e di assumere il conseguente impegno di spesa di € 8.500,00 per trattamento economico comprensivo degli oneri a carico dell’Ente (CPDEL, INADEL, IRAP), oltre € 350,00 quale emolumento unico sostitutivo del salario accessorio giusta deliberazione di G.C. n. 34 dell’11.07.2019, per il periodo intercorrente tra il 19/08/2019 e il 31.12.2019, dando atto che per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso, l’impegno di spesa sarà assunto ai sensi dell’art. 183, comma 2, lett.a) del vigente TUEL;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

DETERMINA

Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa

1. Di prendere atto del decreto del Sindaco n. 12 del 14/08/2019 di individuazione della sig.ra MARIA DE GUIDO, ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 come istruttore dei processi comunicativi e informativi categoria C1 - a tempo parziale n. 24 ore settimanali presso l’ufficio di staff del Sindaco, con decorrenza dal giorno 19.08.2019 per la durata del mandato elettivo del Sindaco ;
2. Di procedere, per le ragioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate, alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo parziale a 24 ore settimanali e determinato, con la sig.ra MARIA DE GUIDO, attribuendogli la categoria giuridica C e la posizione economica C1, dal 19/08/2019 e fino alla cessazione per qualsiasi causa del mandato elettorale del Sindaco;
3. di stabilire espressamente che il suddetto rapporto di lavoro per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna e che,

pertanto, tale clausola dovrà essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumenda;

4. Di dare atto che:
 - l'attività di Staff in oggetto è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale;
 - il rapporto con la collaboratrice incaricata è disciplinato dal CCNL Enti locali con la previsione del trattamento economico annuo previsto per la Categ. C, posiz. Economica C1 del predetto contratto a tempo parziale a 24 ore settimanali ovvero € 19.831,14;
 - con deliberazione di G.C. n. 34 del 11.07.2019, ai sensi dell'art 90 co.3 TUEL, la Giunta ha sostituito con un unico emolumento onnicomprensivo pari ad euro 1.000,00= i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;
3. Di procedere con la dipendente interessata, alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale e determinato secondo lo schema di contratto allegato alla presente determinazione;
4. Di attribuire il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro per la categoria e posizione economica di inquadramento cat. C, posizione economica C1 oltre all'emolumento unico sostitutivo del salario accessorio giusta deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019,;
5. Di impegnare la somma complessiva di € 8.850,00 sui competenti capitoli di bilancio 2019 per il periodo intercorrente tra il 19/08/2019 e il 31.12.2019, dando atto che per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso, l'impegno di spesa sarà assunto ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett.a) del vigente TUEL.

Mesagne, 19/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

Il sottoscritto/a attesta che il procedimento istruttorio, a lei/lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dalla stessa/o predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4, DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli

stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;

- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

Impegni di Spesa							
<i>Num.</i>	<i>Anno</i>	<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num.Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
1	2019	4		ufficio di staff. assunzione a tempo determinato e parziale cat. C - C1 istruttore dei processi comunicativi.	8850,00		

Mesagne, 19/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 19/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI

Dott.ssa Giorgia VADACCA

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

o in copia all'Ufficio Stipendi;

o in copia all'Ufficio _____

o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;

o all'Organo preposto all'esecuzione

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 2521 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Mesagne, li 22/08/2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO _____

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.