



CITTÀ DI GIULIANOVA

COPIA

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE AREA I - FINANZA E SERVIZI INTERNI

REGISTRO GENERALE N. 314 DEL 26-07-2019
(Registro di Settore n. 108)

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI STAFF E ASSUNZIONE DI N. 2 FIGURE DI CAT. C1 E B3, CON CONTRATTO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI.

IL DIRIGENTE AREA I

Visto l'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come modificato dall'art. 11 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 che 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 dai dipendenti dell'ente, ovvero, salvo per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato...”

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.

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” ;

Visto l'art. 12 del “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Giulianova”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 30/10/2010, che prevede la costituzione dei suddetti uffici di supporto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;

Preso atto che non è possibile rispondere in modo completo alle esigenze di supporto espresse dal sindaco e dalla Giunta avvalendosi esclusivamente della collaborazione di dipendenti dell'Ente in quanto la dotazione organica presenta numerosi posti vacanti e il personale attualmente in servizio non può essere distolto dalle funzioni in cui è impegnato, e in ogni caso all'interno dell'Ente non è presente una figura professionale che abbia esperienza nella gestione dei rapporti degli organi istituzionali con i soggetti esterni e con la stampa, ai fini della comunicazione istituzionale;

Richiamato l'art. 12 comma 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi che dispone *“I rapporti a tempo determinato di cui al comma 2 sono istituiti previa valutazione curriculare eventualmente seguita da colloquio; l'individuazione avviene con apposito provvedimento recante l'esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili di attitudine allo svolgimento delle mansioni da assegnare, previa adozione*



CITTÀ DI GIULIANOVA

di apposita deliberazione della Giunta Comunale che determina la posizione di lavoro interessata, le relative attribuzioni e l'eventuale indennità ad personam ..” e, pertanto, la scelta può essere effettuata “intuitu personae” in quanto i collaboratori sono legati al sindaco e agli organi di governo da vincolo fiduciario come indicato nella circolare n. 3/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, paragrafo 8 "Deroghe connesse con la tipologia dell'incarico";

Ritenuto di costituire l'ufficio di “staff”, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, al fine di svolgere l'attività di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge al Sindaco e alla Giunta, ai sensi dell'art.90 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000, nonché le attività di segreteria del Sindaco, di supporto alle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali, gestione dell'agenda e degli appuntamenti, altre funzioni e attività da definire successivamente in coerenza con le attribuzioni dell'unità di staff ;

Ritenuto che

- la dotazione organica dell'Ufficio di Staff può essere costituita da tre unità così individuate:

a) **Figura di categoria C**, esterna all'organico, incaricata di supportare il sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali, assunta mediante contratto di lavoro subordinato **a tempo determinato part time 18 h. settimanali**;

b) **Una figura dipendente, di categoria C**, con funzioni di supporto amministrativo alla Giunta di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, di gestione dell'agenda e degli appuntamenti, altre funzioni e attività da definire successivamente, **individuata tra il personale dipendente dell'Ente**;

c) **Una Figura di collaboratore di categoria B 3**, con funzioni di supporto collaborativo alla segreteria del Sindaco, assunta mediante contratto di lavoro subordinato **a tempo determinato part time 18 h. settimanali**;

Dato atto che le risorse finanziarie per il funzionamento dell'Ufficio di Staff afferiscono al PEG del Dirigente dell'Area Finanza e Servizi Interni;

Considerato che il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, non è applicabile ai presenti rapporti di lavoro e in particolare in relazione ai periodi di utilizzo, essendo disciplinati dall'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 (Circolare Funzione Pubblica n. 3/2008, par. 8);

Vista la circolare 3/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, paragrafo 8 "Deroghe connesse con la tipologia dell'incarico" secondo cui i contratti di lavoro stipulati ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000 sono "contratti di lavoro che nascono *intuitu personae* ... in virtù di un rapporto fiduciario con il soggetto conferente" (si precisa che l'obbligo di selezione pubblica per i dirigenti ex art. 110 non ha sottratto al sindaco la discrezionalità della scelta) e pertanto vanno in deroga alla ordinaria disciplina del contratto di lavoro a tempo determinato, in caso contrario, l'eventuale obbligo di previa attivazione della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 165/2001, anche nel caso in cui la durata a tempo determinato sia superiore a dodici mesi, sottrarrebbe al Sindaco la discrezionalità nella scelta (art. 110) o la fiduciarità dell'incarico (art. 90);

Richiamato integralmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 - approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 27.09.2018, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto



CITTÀ DI GIULIANOVA

“*Aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2018/2020 ed approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021*” - successivamente aggiornato, in conseguenza di esigenze sopravvenute, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 16 aprile 2019, esecutiva ai sensi di legge, ed avente ad oggetto “*Aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021*”;

Preso atto della delibera di Giunta n.8 del 18/07/2019 avente per oggetto: “*Riorganizzazione dell’Ufficio di Staff e modifica Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021*”;

Evidenziato che con la suddetta delibera si è confermato il piano occupazionale per il triennio 2019/2021 ad eccezione del fabbisogno relativo alle assunzioni a tempo determinato da considerarsi implementato di n. 2 figure professionali, con rapporto di lavoro a tempo parziale 50%, da inquadrare rispettivamente:

nella cat. C1 “Istruttore amministrativo” quale incaricato di supportare il sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali;

nella cat. B3 “collaboratore amministrativo” quale addetto alla gestione dell’agenda e degli appuntamenti del Sindaco, con funzioni di supporto collaborativo alla segreteria del Sindaco;

Considerato che il trattamento economico annuo lordo, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, previsto per dipendente di categoria C1 è determinato complessivamente in € 22.029,00, mentre per dipendente di categoria B3 è pari ad € 20.652,45, e che in ragione dello svolgimento delle prestazioni in regime di tempo parziale i suddetti importi sono ridotti nella misura del 50% e quindi rispettivamente pari ad € 11.029,00 (cat. C) e pari ad € 10.326,22 (cat B3);

Preso atto della comunicazione a firma del Sindaco prot. n. 31085 del 25/07/2019 con la quale lo stesso comunica alla scrivente dirigenza di aver individuato, a seguito di colloquio ed esame dei curricula, nella persona della signora **Azzurra Marcozzi**, la figura di cat. C, da assumere mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part-time 18 h settimanali, incaricata di supportare il Sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, oltre all’organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali, avendo la stessa esperienza professionale di giornalista pubblicista, speaker radiofonico, addetto stampa, presentatrice, performer e relatrice e nella Signora **Cristina Grossi**, la figura di cat. B3, da assumere mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato part-time 18 h settimanali, con funzioni di supporto collaborativo alla Segreteria del Sindaco, avendo la stessa esperienza professionale di contatto e gestione del pubblico;

Dato atto inoltre che le previsioni di spesa per il personale flessibile per gli anni 2019 – 2021 comprensive della spesa connessa allo specifico reclutamento previsto nel presente provvedimento, evidenziano il rispetto del limite previsto dall’art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall’art. 11, comma 4-bis, del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, relativo all’obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa per la medesima voce dell’anno 2009;



CITTÀ DI GIULIANOVA

Richiamate la deliberazione del Commissario Straordinario n. 79 del 30.04.2019, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 e la deliberazione del Commissario Straordinario n. 81 del 30.04.2019, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2019/2021;

RILEVATO che:

- il presente procedimento ed il relativo provvedimento finale, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza sono classificati nell'allegato 2 del PTPC 2019-2021 a rischio medio;
- sono state rispettate le misure di prevenzioni generali e specifiche previste dal Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione dell'Ente e dalle direttive interne del RPC con riferimento al presente procedimento ed al conseguente provvedimento finale;
- il provvedimento finale rientra nelle tipologie di atti soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016;
- è stata verificata, nei confronti del Responsabile del Procedimento, dei soggetti tenuti a rilasciare pareri endo-procedimentali nonché nei confronti del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7, e 8, del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione di G.C. 243 del 30/12/2013;
- i dati personali comunicati dall'istante sono oggetto di gestione cartacea e digitalizzata su supporto informatico, e vengono utilizzati esclusivamente ai fini del presente procedimento;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Giulianova;
- il Responsabile del trattamento dei dati personali ai fini della privacy è il Dott. Corinto Pirocchi, Dirigente della I Area, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice di protezione dei dati personali".

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 175/2016 e successive modificazioni ed integrazioni ed, in particolare, l'art. 19, comma 5;

DETERMINA

per quanto sopra esposto, che qui si intende integralmente riportato:

- 1) di assumere mediante contratto di lavoro subordinato **a tempo determinato part – time 18 ore settimanali, a far data dal 29 luglio 2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco** le Sigg.re:
 - **Azzurra MARCOZZI**, figura di categoria C, incaricata di supportare il sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali



CITTÀ DI GIULIANOVA

- **Cristina GROSSI**, figura di collaboratore di categoria B3, con funzioni di supporto collaborativo alla segreteria del Sindaco;

2) Di Applicare al rapporto di lavoro degli addetti all'Ufficio di Staff esclusivamente il trattamento economico e giuridico previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti – Comparto Regioni Enti Locali;

3) Di dare atto che la spesa per il pagamento delle due Unità da assegnare all'ufficio di Staff è già stata prevista in bilancio in quanto inclusa nei costi del personale;

4) di dare atto che il responsabile del procedimento per il presente provvedimento è Olga Bellini, Assistente Amministrativo Contabile;

5) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art.147 bis del D.Lgs 267/2000.

IL DIRIGENTE AREA 1
Dott. Corinto PIROCCHI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI STAFF E ASSUNZIONE DI N. 2 FIGURE DI CAT. C1 E B3, CON CONTRATTO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI..

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) e dell'art. 5 del Regolamento disciplinante i controlli interni in ordine alla relativa proposta, esprime parere favorevole alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Giulianova, lì 26-07-2019

IL DIRIGENTE AREA I
F.to dott. Corinto PIROCCHI



CITTÀ DI GIULIANOVA