



Comune di Eboli

Il Sindaco

Comune di Eboli

Protocollo: 4215 del 26/01/2023

Titolario: - Fascicolo:

Oggetto: Individuazione di un Tecnico dei Servizi Amministrativi/Istruttore Amministrativo – cat. C, a tempo determinato e con orario parziale (66,66% - 24 ore settimanali) per l'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000.

IL SINDACO

Visto l'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U. Enti Locali) 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 l'art. 20 del vigente Regolamento sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 01/07/2004 e s.m.i., il quale afferma che *"la Giunta può prevedere uffici o staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco e degli assessori. Queste strutture collaborano con il sindaco e con la giunta comunale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo sulla gestione dell'ente, e curano in particolare: a) l'attività di segreteria; b) le pubbliche relazioni; c) l'attività di rappresentanza."*;

Richiamata

- la deliberazione Giunta Comunale n. 50 del 10 marzo 2022, con cui è stato approvato il *Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 256 del 29 novembre 2022, che costituisce l'Ufficio di Staff del Sindaco, strutturato mediante ricorso a personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, secondo la programmazione assunzionale stabilita annualmente nel Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, nel rispetto del limite di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 così come modificato dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014, per le assunzioni flessibili;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 267 del 23/12/2022 con cui si è provveduto alla riduzione del modulo orario del personale dell'Ufficio Staff del Sindaco, ex art. 90 D.Lgs 267/2000;

VISTE, altresì, le deliberazioni:

- del Consiglio Comunale n. 24 del 29/07/2022 di approvazione del Documento di Programmazione (DUP) 2022/2024;
- del Consiglio Comunale n. 25 del 29/07/2022 di approvazione del Bilancio di Previsione per gli esercizi finanziari 2022/2024, ex art. 151 del D.Lgs n. 267/2000 e 10 del D.Lgs n. 118/2011;
- di Giunta Comunale n. 172 del 04/08/2022 di approvazione del Piano della Performance 2022/2024;
- di Giunta Comunale n. 173 del 04/08/2022 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022/2024;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1499 del 29/12/2022, con la quale è stato avviato il procedimento e contestualmente approvato l'Avviso Pubblico esplorativo per l'assunzione, ai sensi della normativa sopra richiamata, di n. 1 Tecnico dei servizi amministrativi/Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo determinato e orario part-time (66,66% - 24 ore settimanali) per l'Ufficio di Staff del Sindaco, con durata fino al termine del mandato Amministrativo;



Comune di Eboli

Il Sindaco

Dato atto che, in data 29/12/2022 è stato pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune (numero di pubblicazione 2967/2022), l'Avviso Pubblico esplorativo sopra menzionato, prot. n. 59641 del 29/12/2022;

Vista la determina dirigenziale n. 48 del 17/01/2023 con la quale si è provveduto all'approvazione della graduatoria ed alla relativa ammissione/esclusione delle istanze pervenute;

Evidenziato che, il Responsabile dell'Area Affari Generali, a seguito di preistruttoria sul possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso Pubblico, in atti al prot. n. 2805 del 19/01/2023, ha provveduto alla trasmissione della documentazione e dei curricula dei candidati che hanno inviato istanza di partecipazione, nel rispetto delle modalità e dei termini di presentazione previsti, in cui risultano evidenziati i titoli, le esperienze lavorative e le altre informazioni utili e pertinenti al fine di procedere all'esame e valutazione degli stessi e della successiva individuazione;

Dato atto che

- la procedura in oggetto non riveste carattere concorsuale;
- sono pervenute n. 28 (ventotto) istanze di partecipazione di cui n. 4 (quattro) escluse dalla selezione a causa di vizi non sanabili;
- fermo restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, dopo accurato esame dei curricula dei candidati si ritiene di individuare, con il presente atto, la dott.ssa Stefania Battista quale componente dell'Ufficio di Staff, in possesso di adeguate competenze e conoscenze per ricoprire il ruolo di cui in oggetto, rilevabili dai titoli formativi e da pregresse esperienze riportate dal curriculum vitae;

Precisato che il personale addetto a tale ufficio può solo collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, essendo esclusa ogni diretta o indiretta competenza gestionale;

Preso atto che il soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff verrà assunto alle dipendenze del Comune di Eboli con rapporto di lavoro subordinato, con contratto a tempo parziale (66,66% - 24 ore settimanali) e determinato ed inquadrato nella cat. C, posizione economica C1, per la durata del mandato amministrativo del Sindaco;

Dato atto che la collaborazione avrà decorrenza dal giorno della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e fino al termine del mandato amministrativo del sottoscritto;

Dato atto altresì che ai soggetti individuati quali componenti dell'Ufficio di Staff, sotto l'aspetto economico, oltre che normativo, verrà applicato il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs 267/2000;

Visto il Regolamento di Organizzazione dell'Ente;

Visto il vigente CCNL Comparto Funzioni Locali 2016/2018;

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono richiamate e confermate:



Comune di Eboli

Il Sindaco

1. Di individuare e contestualmente nominare quale componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco la dott.ssa Stefania Battista;
2. Di stabilire che il presente incarico decorre dal giorno della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro fino al termine del mandato amministrativo, salvo eventuale e motivata revoca anticipata da parte del Sindaco;
3. Di dare atto che, il rapporto avviene tramite la stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (66,66% - 24 ore settimanali), e che tale contratto viene disciplinato dal vigente CCNL Funzioni Locali, con la previsione del trattamento economico annuo previsto per la Cat. C, posizione economica C1 del predetto CCNL;
4. Di precisare che in caso di dissesto o di norme imperative che impedissero la prosecuzione del rapporto di lavoro, lo stesso si intenderà risolto di diritto;
5. Di demandare al Responsabile Area Affari Generali e Risorse Umane e al Responsabile Area Finanze gli adempimenti consequenziali al presente atto necessari al perfezionamento dell'assunzione in oggetto, compresa la stipula del contratto di lavoro;
6. Di notificare il presente atto alla dott.ssa Stefania Battista con invito alla sottoscrizione del contratto di lavoro;
7. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
8. Di disporre che copia del presente atto sia trasmessa agli assessori, al Segretario Generale e ai responsabili di Area.



Il Sindaco
Avv. Mario Conte

