



COMUNE DI FORMIA

(Provincia di Latina)

Decreto Sindacale n. 10 del 17/02/2020

Oggetto: **Addetto al Gabinetto del Sindaco ai sensi all'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.**
– Dott.^{ssa} Daniela Cardelli.

IL SINDACO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 318 in data 8 novembre 2019, nel rispetto dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m., si è proceduto a rideterminare la costituzione dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con l'individuazione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Capo di gabinetto, di categoria D con rapporto a tempo parziale al 50%;
- n. 1 Responsabile della comunicazione, di categoria D;
- n. 1 Addetto al Gabinetto del Sindaco di categoria D;
- n. 2 Addetti alla segreteria, di categoria C a tempo parziale al 50%;

Dato atto che con la citata deliberazione si è proceduto ad integrare il piano assunzioni per l'anno 2019, in particolare relativamente alle figure professionali, tuttora vacanti, di Addetto al Gabinetto del Sindaco e di un Addetto alla segreteria a tempo parziale al 50% da reclutare con contratto di lavoro a tempo determinato;

Rilevato che l'Organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ha espresso il proprio parere favorevole in merito, giusta nota prot. n. 57839 del 18 novembre 2019;

Preso atto che quanto disposto con la citata deliberazione n. 318/2019 è stato integralmente confermato in sede di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2020-2022 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 in data 4 febbraio 2020;

Evidenziato che l'individuazione dei soggetti da assumere avviene per nomina da parte del Sindaco con proprio provvedimento, previa autonoma valutazione dei curricula degli interessati quale necessario atto prodromico all'incardinamento nella pubblica amministrazione;

Valutato attentamente il curriculum della dott.^{ssa} Daniela Cardelli e verificata la piena rispondenza delle competenze professionali e del titolo di studio posseduti dall'interessata in relazione alla figura professionale di Addetto al Gabinetto del Sindaco, ascrivibile alla categoria giuridica D;

Considerato che, in relazione alle esigenze della struttura di Staff e salvo eventuali successive determinazioni, si ritiene di procedere all'assunzione nel limite del 50% dell'orario a tempo pieno, e quindi per 18 ore settimanali, con articolazione orizzontale della prestazione lavorativa e garantendo la flessibilità nell'effettuazione dell'orario di lavoro, fermi restando i limiti e le prescrizioni stabiliti dalla vigente normativa legislativa e contrattuale in materia;

Accertata la disponibilità della stessa ad assumere l'incarico presso l'Ufficio di Gabinetto;

Ritenuto pertanto opportuno avvalersi della prestazione lavorativa della dott.^{ssa} Daniela Cardelli nei termini sopra indicati;

Evidenziato che la costituzione del rapporto di lavoro avviene con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale e che la decorrenza viene

determinata in relazione all'adozione dei provvedimenti di competenza del servizio Risorse umane e prosegue per tutta la durata in carica del Sindaco;

Dato atto che, trattandosi di rapporto fiduciario, è fatta salva la possibilità, su insindacabile giudizio del Sindaco, di revoca anticipata del rapporto di lavoro;

Visti il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed il 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.;

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare l'articolo 10 relativo agli Uffici di staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta;

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

1. di designare la dott.^{ssa} **Daniela Cardelli** quale Addetto al Gabinetto del Sindaco, in conformità alle disposizioni dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. e alle relative norme regolamentari dell'Ente;
2. di stabilire a tal proposito quanto segue:
 - la costituzione del rapporto di lavoro avviene con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale;
 - la decorrenza dell'incarico viene determinata in relazione all'adozione dei provvedimenti di competenza del servizio Risorse umane e prosegue per tutta la durata in carica del Sindaco;
 - la dipendente viene inquadrata nel profilo professionale di Addetto al Gabinetto del Sindaco di categoria giuridica D;
 - la prestazione lavorativa è articolata con modalità orizzontale al 50% dell'orario a tempo pieno, pari a 18 ore settimanali, con flessibilità nell'articolazione dell'orario in relazione alle esigenze di servizio della struttura di staff;
 - trattandosi di rapporto fiduciario è fatta salva la possibilità, su insindacabile giudizio del Sindaco, di revoca anticipata del rapporto di lavoro;
 - il contratto è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;
3. di dare atto che il trattamento economico spettante è determinato negli importi annui lordi di seguito indicati, da rideterminare in misura proporzionale alla prestazione lavorativa a tempo parziale al 50%:
 - Stipendio tabellare: € 22.135,47 per 12 mensilità, cui va aggiunto il rateo di 13^a mensilità;
 - Indennità di vacanza contrattuale: € 154,92 per 12 mensilità, cui va aggiunto il rateo di 13^a mensilità
 - Elemento perequativo: € 228,00 per 12 mensilità;
 - Indennità di comparto: € 622,80 per 12 mensilità;Il trattamento economico predetto sarà aggiornato a seguito della stipula dei successivi contratti collettivi nazionali e integrativi decentrati o in relazione a specifici provvedimenti normativi;
4. di precisare che, ferma restando la dipendenza funzionale diretta dal Sindaco per quanto attiene le mansioni e le funzioni da svolgere, per tutti gli aspetti afferenti la gestione del rapporto lavoro il Dirigente di riferimento è il Responsabile del settore competente per gli Affari generali;
5. di incaricare il Dirigente del Settore Risorse umane di procedere tempestivamente agli adempimenti conseguenti per la tempestiva attuazione del presente decreto, ivi compresi il relativo impegno di spesa e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa acquisizione della documentazione prescritta e della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, quale condizione di efficacia del presente Decreto, e previa verifica del ricorrere di tutte le condizioni per poter procedere al reclutamento di personale a tempo determinato;

6. di trasmettere il presente decreto, per quanto di rispettiva competenza, agli Assessori Comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Presidente dell'Organismo di revisione economico-finanziaria, al Segretario Generale, al Dirigente del settore Economico-finanziario e Personale, al dirigente del settore Sviluppo economico Affari generali ed all'interessata.

Formia, 17 febbraio 2020.

Visto
**Il Dirigente del settore
Economico-Finanziario e Personale**
Dott. Daniele Rossi



Il Sindaco
Dott.^{ssa} Paola Villa
Paola Villa

Per accettazione

Daniele Rossi