



COMUNE DI FORMIA

(Provincia di Latina)

Prot. n. _____ del _____

Decreto Sindacale n. 5 del 16/01/2019

Oggetto: Addetto alla Segreteria presso lo Staff del Sindaco ai sensi all'art. 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Andrea Gionti.

IL SINDACO

*Visto l'art. 90 del D. L.gs 267/2000 TUEL che testualmente 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 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. 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".*

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 in data 24 luglio 2018 è stato costituito l'Ufficio di Staff degli organi istituzionali per le funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge agli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. con l'individuazione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Capo di Gabinetto, di categoria D1 con rapporto a tempo parziale al 50%;
- n. 1 Responsabile della comunicazione, di categoria D1;
- n. 1 Addetto alla segreteria, di categoria C1;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 1 agosto 2018 con la quale si è proceduto ad integrare la programmazione delle assunzioni dell'ente per l'anno 2018 relativamente alle suddette figure professionali da reclutare con contratto a tempo determinato;

Evidenziato che nella suddetta deliberazione n. 5/2018 si è precisato che l'individuazione dei soggetti da assumere avviene per nomina da parte del Sindaco con propri provvedimenti, previa autonoma valutazione dei curricula degli interessati;

Visto il curriculum (all. 1) di Andrea Gionti, nato a Formia il 29 novembre 1979, e verificata la rispondenza delle competenze professionali e del titolo di studio, posseduti dall'interessato, in relazione alla figura professionale di Addetto alla Segreteria ascrivibile alla Categoria giuridica C1;

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

Accertata la disponibilità dello stesso ad assumere l'incarico presso la struttura di Staff degli Organi Istituzionali di questo Ente;



Ritenuto pertanto potersi avvalersi della prestazione lavorativa del Sig. Andrea Gionti nei termini sopra indicati;

Evidenziato che l'assunzione in servizio avverrà con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a tempo parziale nella misura del 50%, pari a 18 ore settimanali, (salvo eventuali successive determinazioni), per tutta la durata in carica del Sindaco e a seguito dall'adozione dei provvedimenti di competenza del Servizio Risorse Umane;

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 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n° 119 del 21/06/2018, in particolare:

- art. 10 "Uffici di staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta" che testualmente dispone: 1) *Ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una Pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Il personale degli Uffici di Staff devono essere in possesso dei titoli di studio previsti e di adeguata professionalità. 2) I collaboratori di cui al comma 1° sono scelti direttamente dal Sindaco. 3) Gli uffici di cui al presente articolo possono solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici".*

- art. 78 "Ufficio di staff" che testualmente dispone: 1) *In relazione a quanto disposto dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, è demandata alla Giunta Comunale la costituzione di uffici posti alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. 2) Detti uffici possono essere costituiti da dipendenti interni o con collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo la condizione che l'Ente non sia strutturalmente deficitario o in dissesto dichiarato.*

Tutto quanto premesso e considerato

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

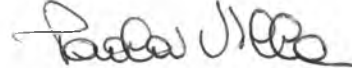
1. di designare il Sig. Andrea Gionti, nato a Formia il 29 novembre 1979, C.F. GNTNDR79S29D708X quale Addetto alla Segreteria presso lo Staff del Sindaco, in conformità alle disposizioni dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e relative norme regolamentari;;
2. di stabilire a tal proposito quanto segue:
 - con Andrea Gionti viene stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per tutta la durata in carica del Sindaco e con decorrenza da determinare in relazione all'adozione dei provvedimenti di competenza del servizio Risorse umane;
 - il dipendente viene inquadrato nel profilo professionale di Addetto alla Segreteria del Sindaco di Categoria giuridica C1;
 - 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;
 - di dare atto che, 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 precisare 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 (50%)**:
- Stipendio tabellare: € 20.344,07 per 12 mensilità, cui va aggiunto il rateo di 13^a mensilità;
 - Elemento perequativo: € 276,00 per 12 mensilità;
 - Indennità di comparto: € 549,60 per 12 mensilità;
- Il trattamento economico predetto potrà subire modifiche o integrazioni a seguito della stipula dei successivi contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi o in relazione a specifici provvedimenti;
4. di dare atto 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 il "Personale";
5. di incaricare il Dirigente del Settore "Risorse Umane" di procedere tempestivamente agli adempimenti conseguenti per l'attuazione del presente decreto, ivi compresi il relativo impegno di spesa e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, previa acquisizione 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, **dando atto che il presente incarico decorre dal 21 Gennaio 2019**;
6. di trasmettere il presente decreto agli Assessori Comunali, al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, al Dirigente del Settore Personale - Sviluppo Economico - Affari Generali, al Capo di Gabinetto, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Formia, 16 gennaio 2019

Il Sindaco

Dott.^{ssa} Paola Villa



Visto (art. 79 Regolamento di contabilità):

**Il Dirigente fin del settore
Economico Finanziario**
Dott.^{ssa} Tiziana Livornese



Per accettazione:

sig. Andrea Gionti

