



COMUNE DI SANT'OMERO

Provincia di Teramo

Via V. Veneto . 64027 e mail- segreteria@comune.santomero.te.it
Cod.Fisc. 82002660676 P.Iva 00523850675 Tel. 0861/88098- Fax 0861/88555

COMUNE DI SANT'OMERO

PROTOCOLLO GENERALE

Prot. N.ro 0008300 del 01-10-2020

Cat. 3 Cl. 2 Partenza



- Ufficio del Sindaco -

Assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Categoria C - con contratto di lavoro a tempo determinato a 14 ore settimanali, addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (ex art. 90 TUEL approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

IL SINDACO

Richiamati:

L'articolo 90 del D.Lgs 18 agosto 200, n. 267, il quale disciplina gli uffici di supporto agli organi istituzionali prevedendo:

- Che possono essere istituiti uffici alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne prevede l'istituzione;
- Che tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli Enti dissestati o strutturalmente deficitari, di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Capo dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico;
- Che le funzioni attribuite allo "Staff" sono di supporto agli organi di direzione politica nell'esercizio delle funzioni proprie di questi, ovvero le funzioni di indirizzo e di controllo;

Premesso che:

- Con propria deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 07.02.2020, esecutiva ai sensi di legge, si è approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2020-2022;
- Con deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 06.08.2020, esecutiva ai sensi di legge, si è approvato il piano triennale del fabbisogno 2020-2022, del fabbisogno del personale 2020 e modificata ed integrata la delibera di Giunta comunale n. 6 del 07.02.2020;
- Con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 01.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, si istituiva l'Ufficio di Staff del Sindaco, stabilendo la composizione di n. 2 unità operative part-time, appartenenti alla Categoria professionale "Istruttore Amministrativo", di cui una figura già in servizio;
- Con determinazione dell'Area Amministrativa n. 60 del 25.08.2020 R.G. n. 301/2020 si è proceduti ad approvare l'Avviso pubblico di selezione e lo schema di domanda per l'assunzione a tempo determinato part-time fino alla durata del Sindaco, di un collaboratore Cat. C - profilo Istruttore Amministrativo, per 14 ore settimanali, addetto all'Ufficio Staff del Sindaco (ex art. 90 TUEL);

Rilevato che l'avviso è stato reso pubblico in data 27 agosto 2020 mediante pubblicazione sull'albo online, volto alla individuazione di n. 1 componente l'Ufficio di Staff del Sindaco, da assumere con inqua-

drammento nella categoria professionale C del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali nel profilo professionale corrispondente a quello di "Istruttore Amministrativo" - con contratto di lavoro a tempo determinato part-time per 14 ore settimanali dal 1 ottobre 2020 fino al 30 maggio 2024 e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco, per lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a. supporto al Sindaco nella elaborazione e attuazione delle politiche pubbliche, specie quelle tributarie/fiscali, curandone l'aspetto relativo alla comunicazione e ai processi partecipativi con la cittadinanza e le realtà istituzionali esterne (ivi comprese le società partecipate erogatrici di servizi pubblici), svolgendo attività di raccordo tra il vertice politico e quello amministrativo e infine supportando l'Amministrazione al fine di conoscere le opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo, l'accesso alle quali può tradursi nella possibile erogazioni di nuovi/migliori servizi, con impatto minimo sui costi diretti per la collettività;
- b. dovrà svolgere attività di supporto amministrativo e organizzativo delle funzioni proprie del Sindaco e curare la gestione delle attività di Segreteria del Sindaco e della Giunta;

Visto:

- Che a seguito del suddetto avviso sono pervenute n. 9 regolari istanze, da parte dei candidati tutti invitati dal Sindaco a colloquio conoscitivo svoltosi presso la sede Municipale in data 23 settembre 2020 alla presenza dei componenti la Giunta Comunale;
- Che in esito ai colloqui conoscitivi questa Autorità sindacale ha individuato il possesso dei requisiti di idoneità rispetto al conferimento dell'incarico fiduciario nel seguente candidato:
 - **Dott. Marco Di Michele**
- Che occorre ora procedere alla formalizzazione dell'incarico di Componente l'Ufficio di Staff del Sindaco - Addetto alla cura delle politiche territoriali, per il candidato in parola, ritenuto idoneo,

DECRETA

- 1) Di **conferire** incarico e procedere alla stipulazione di un contratto di lavoro a tempo determinato a 14 ore settimanali, dal 1 ottobre 2020 fino al 30 maggio 2024 e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco, quale COMPONENTE dell'Ufficio di Staff del Sindaco con la qualifica di "Istruttore Amministrativo" - da inquadrarsi nella categoria professionale C del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, di cui ai vigenti CC.NN.LL. al:

- **Dott. Marco Di Michele, nato a Teramo (Te) il 18 dicembre 1986 e residente a Tortoreto (TE) in via Lipari n. 4.**

- 2) L'**incaricato** dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a. supporto al Sindaco nella elaborazione e attuazione delle politiche pubbliche, specie quelle tributarie/fiscali, curandone l'aspetto relativo alla comunicazione e ai processi partecipativi con la cittadinanza e le realtà istituzionali esterne (ivi comprese le società partecipate erogatrici di servizi pubblici), svolgendo attività di raccordo tra il vertice politico e quello amministrativo e infine supportando l'Amministrazione al fine di conoscere le op-

portunità di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo, l'accesso alle quali può tradursi nella possibile erogazioni di nuovi/migliori servizi, con impatto minimo sui costi diretti per la collettività;

- b. dovrà svolgere attività di supporto amministrativo e organizzativo delle funzioni proprie del Sindaco e curare la gestione delle attività di Segreteria del Sindaco e della Giunta;
- 3) **Il dipendente** assunto con contratto a tempo determinato sarà inquadrato nella categoria giuridico-professionale C qualifica di Istruttore Amministrativo con applicazione del trattamento giuridico ed economico del personale della categoria di appartenenza determinato dal CCNL dei dipendenti del comparto Regioni Enti Locali.
- 4) **L'orario di servizio** a tempo parziale previsto nel contratto individuale di lavoro potrà subire variazioni sulla base delle esigenze del Sindaco in relazione alla natura particolare dell'incarico.
- 5) **L'incarico** avrà durata dalla data di efficacia del presente decreto - da intendersi perfezionato e quindi efficace con l'acquisizione in calce dell'accettazione dell'interessato - dal 1 ottobre 2020 fino al 30 maggio 2024 e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco. In ogni caso il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi e agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto, attesa la peculiare natura fiduciaria dell'incarico. Analogamente il rapporto verrà risolto in presenza di situazioni di criticità finanziaria che non consentono la prosecuzione. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

1) **Di trasmettere** il presente decreto:

- Al Segretario Comunale,
- Al Responsabile delle Risorse Umane, per gli adempimenti conseguenziali.

Sant'Omero lì 1 ottobre 2020



IL SINDACO
Avv. Andrea Luzii

Sant'Omero lì 1 ottobre 2020

PER ACCETTAZIONE:

Dott. Marco Di Michele

