

COMUNE DI ZIMONE
PROVINCIA DI BIELLA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

N. 123	OGGETTO: Assunzione di un istruttore categoria C, posizione economica C1 con contratto di lavoro a part time e tempo determinato, addetto all'ufficio di staff del Sindaco (art.90 TUEL approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267) - individuazione soggetto
---------------	--

L'anno duemiladiciannove il giorno trenta del mese di dicembre nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche amministrazioni".

RICHIAMATI:

- l'art.90 del D.Lgs.n.267/2000, comma 1, il quale testualmente recita *“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”*;
- l'art.52/Ter del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n.47 del 15/11/2019, che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000;
- la deliberazione di G.C.n.45 del 15/11/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'aggiornamento del D.U.P.S. per il periodo 2020/2022, nel quale è previsto il programma triennale del fabbisogno del personale 2020/2022, contemplando espressamente l'assunzione come staff del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm.ii. nel triennio 2020/2022 (presumibilmente nell'anno 2020);
- la deliberazione di G.C.n.48 del 15/11/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'istituzione, extra dotazione organica, dell'ufficio di staff prevedendo l'assunzione di n.1 unità lavorativa di Cat. C a tempo determinato (fino alla scadenza del mandato del Sindaco) posta alle dirette dipendenze e in posizione di staff al Sindaco;
- il bilancio di previsione 2020/2022, approvato con deliberazione di C.C.n.33 del 17/12/2019, in cui è stata prevista la spesa di che trattasi nel rispetto dei vincoli di legge.

CONSIDERATO che la carenza di organico e le sempre maggiori incombenze ed adempimenti previsti dalle normative vigenti non consentono di proporre a tale ufficio dipendenti dell'Ente per cui è opportuno assumere figure esterne con contratto a tempo determinato e parziale.

PRESO ATTO che l'orientamento della Corte dei Conti (cfr. par 1118/2009 Sez. Lombardia) è nel senso di configurare giuridicamente il rapporto che si viene ad instaurare con i soggetti che fanno parte dell'ufficio di staff come rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato, e conseguente applicazione del contratto nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

TENUTO CONTO che:

- tale figura di collaboratore esterno è alle dirette dipendenze del Sindaco ed è, comunque, tenuto

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Zimone. (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

all'osservanza dell'orario d'ufficio;

- per il suddetto collaboratore sono comunque previsti i requisiti morali ed i doveri etici dei pubblici impiegati ed incombe l'obbligo della più assoluta riservatezza circa le notizie delle quali vengono a conoscenza nel corso della loro collaborazione con l'Ente;
- l'incarico ha durata predeterminata strettamente legata alla carica del Sindaco e potrà essere revocato in ogni momento, previa comunicazione scritta, dal Sindaco stesso, avendo lo stesso natura fiduciaria.

DATO ATTO che, ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, con propria precedente determinazione n.112 del 3/12/2019 è stato approvato apposito avviso pubblico finalizzato all'individuazione del soggetto da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco e pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito istituzionale dell'Ente per quindici giorni consecutivi (dal 3 al 18 dicembre 2019).

ATTESO che la scelta del soggetto da proporre all'ufficio di staff riveste carattere fiduciario e viene effettuata direttamente dal Sindaco con proprio provvedimento "intuitu personae" fra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, hanno manifestato interesse mediante presentazione di formale domanda con allegato curriculum.

DATO ATTO che la procedura di cui all'avviso pubblico citato, si è conclusa.

CONSIDERATO che entro la data di scadenza del 18 dicembre 2019 è pervenuta una sola domanda.

ATTESO che, il Sindaco esaminato il curriculum e l'esperienza professionale di cui all'avviso pubblico, ha effettuato un colloquio con la candidata che presenta profilo professionale ed esperienza attinente all'incarico da ricoprire.

RITENUTO che, sulla base di tale colloquio e rispondenza riscontrata tra le prerogative della candidata e la peculiarità delle competenze da svolgere che implicano anche un forte rapporto fiduciario, la Sig.ra Simona GIVONETTI, nata a Ivrea (To) il 31/7/1967, risulta "intuitu personae", dotata dei requisiti necessari ad essere assegnata all'ufficio di Staff e di apposita competenza rispondente al profilo professionale e ai compiti che, le saranno assegnati.

RIBADITO che l'incarico ex art. 90 è di carattere fiduciario e scelto dal Sindaco come riportato nello stesso avviso pubblico.

VISTI:

- gli artt.50 e 90 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs.n.267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo n.165/2001 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

DETERMINA

per tutte le motivazioni in premessa indicate, di individuare e nominare la Sig.ra Simona GIVONETTI (C.F. GVN SMN67L71E379V), nata a Ivrea (To), il 31/7/1967 e residente in Via Roma n.105 – 13887 Zimone, quale soggetto da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco, con stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato (a decorrere dall'1/1/2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco), salvo revoca, come in premessa specificato, trattandosi di nomina strettamente fiduciaria;

di dare atto che potrà essere altresì motivo di risoluzione del contratto il mancato rispetto dei vincoli finanziari e normativi in materia di spesa del personale, restando fermo che qualora vincoli normativi e/o finanziari o valutazioni di sopravvenuto interesse pubblico impedissero la prosecuzione del rapporto, lo stesso si intenderà risolto di diritto e di fatto anticipatamente senza che possa essere accampata pretesa alcuna;

di dare atto che alla dipendente addetta all'ufficio di staff sarà riconosciuto il trattamento giuridico ed economico previsto per la Cat. C, posizione economica C1, dal vigente CCNL dei dipendenti degli enti locali, proporzionato alle 18 ore settimanali al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali stabilite dalla legge;

di specificare che le mansioni cui sarà preposta la candidata nominata corrisponderanno alle attività tipiche dell'ufficio di staff facente parte dell'ufficio del Sindaco; alla medesima è preclusa ogni diretta competenza gestionale. In particolare, espletterà le seguenti attività:

- supporto al Sindaco nelle attività dirette al perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi del programma amministrativo;
- disbrigo e smistamento della posta del Sindaco;
- altri compiti individuati dal Sindaco per le funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

di dare atto, altresì, la spesa per la retribuzione dell'addetto all'ufficio di staff è già stata prevista e stanziata nel bilancio di previsione 2020/2022;

di autorizzare il responsabile del servizio personale (aspetti giuridici) a stipulare debito e regolare contratto di lavoro con la dipendente;

di demandare al responsabile del servizio finanziario e personale i conseguenti adempimenti gestionali per la costituzione del rapporto di lavoro di che trattasi,

di notificare all'interessata copia del presente atto;

di disporre che il presente atto sia pubblicato all'Albo Pretorio online sul sito istituzionale del Comune e trasmesso all'ufficio personale ed all'ufficio finanziario per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il responsabile del servizio
firmato digitalmente
GIVONETTI PIERGIORGIO