



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE III
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

DETERMINAZIONE N. 158 del 21-11-2024

Registro generale n. 680

Oggetto: *AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DEI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE EX ART. 90 T.U.E.L. PRESSO L'UFFICIO STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PART-TIME (25 ORE SETTIMANALI) E DETERMINATO, CON INQUADRAMENTO NELL'AREA FUNZIONARI PROFILO FUNZIONARIO CAPO DI GABINETTO*

IL DIRIGENTE SETTORE III

Servizi Finanziari e Tributarî

Visti:

- il Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 recante "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali" e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n.42";
- il Decreto Legislativo del 10 agosto 2014 n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 25 luglio 2023 Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42».
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione Giuntale n. 79 del 31.03.2022, art. 28 Competenze e funzioni dei responsabili di Settore;
- il regolamento comunale di contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n. 80 del 27/12/2016 e successivamente modificato con atto CC n.31 del 19/04/2017;
- il regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 15.02.2018 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 74 del 28.10.2022.

Visto e richiamato il decreto sindacale n°14 (rg. 152) del 16 febbraio 2022 che, conferendo alla scrivente la titolarità di questo Settore, la autorizza all'adozione del presente atto;

Vista la deliberazione n.43 del 26.9.2023 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato "Documento unico di programmazione (DUP) periodo 2024-2026

Vista la deliberazione n. 61 del 12.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2024/2026 (Art. 170, Comma 1, D.Lgs. N. 267/2000);

Vista la deliberazione n. 68 del 21.12.2023 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;

Vista la deliberazione n. 78 del 29.2.2024 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2024-2026, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;

Vista la deliberazione n. 5 del 9.1.2024 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;

Premesso che:

- l'art. 90, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, stabilisce che il Regolamento 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, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, durata non superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica, ai quali si applica il CCNL del personale degli enti locali;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta n. 79 del 31 marzo 2022 che all'art. 12 Ufficio di supporto al Sindaco stabilisce che:

1. Ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, può essere costituita un'unità organizzativa autonoma temporanea di supporto all'azione del Sindaco per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo allo stesso conferite dalla legge. Tale Unità Organizzativa può essere adibita, dal Sindaco, anche alla fornitura di supporto all'Organo esecutivo ed agli Amministratori.
2. A detta unità, posta alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, possono essere assegnati collaboratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, dipendenti dell'Ente ovvero dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per un periodo non superiore a quello della durata del mandato del Sindaco in carica.
3. I rapporti a tempo determinato di cui al comma 2 sono istituiti previa valutazione curriculare eventualmente seguita da colloquio; l'individuazione avviene con apposito provvedimento recante l'esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili di attitudine allo svolgimento delle mansioni da assegnare, previa adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale che determina la posizione di lavoro interessata, le relative attribuzioni e l'eventuale indennità ad personam di cui al successivo comma 4.
4. Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del T.U.E.L. n. 267/2000, il trattamento economico accessorio del personale di cui al comma 2, in aderenza ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere sostituito, con provvedimento motivato della Giunta, da un unico emolumento comprensivo di tutti i compensi aventi natura accessoria. Tale emolumento è, in parte, finanziato dal trattamento accessorio complessivo in godimento, a qualsiasi titolo, da parte del personale già dipendente dell'amministrazione, che viene corrispondentemente detratto dai relativi fondi di alimentazione del salario accessorio.
5. Al personale assegnato all'ufficio di supporto di cui al presente articolo, la cui durata dell'orario di lavoro non è predeterminabile a causa delle particolari caratteristiche dell'attività esercitata, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D.Lgs. 8/4/2003, n. 66, e successive modifiche ed integrazioni, non si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. medesimo.
6. Al responsabile dell'ufficio di supporto al Sindaco può essere attribuita la gestione diretta delle spese di rappresentanza, di quelle per la partecipazione a convegni ed iniziative analoghe di Sindaco ed Assessori, delle spese per l'erogazione di contributi, con esclusione di quelli di natura assistenziale, nonché delle spese per la gestione degli uffici propri e di quelli degli amministratori di riferimento, ivi compresi i servizi strumentali in dotazione.

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta n. 81 del 31.3.2022 di approvazione della Macro Struttura Organizzativa del Comune di Roseto degli Abruzzi - Organigramma e Funzionigramma;
- la deliberazione di Giunta n. 113 del 12.4.2024 di Interpretazione autentica del funzionigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 31.3.2022;

- la deliberazione di Giunta n. 254 del 2.8.2024 di aggiornamento del funzionigramma;

Vista:

- la propria determinazione n. 67 del 24.5.2024 con la quale si prendeva atto delle dimissioni presentate dal dipendente assunto il **27.12.2021** a tempo determinato e full-time (36h settimanali) **matr. 1533** Capo Gabinetto -ex art. 90 del D.Lgs. 267/00 – con decorrenza **22.7.2024** (ultimo giorno di lavoro **21 luglio 2024**);

Constatata pertanto la necessità di provvedere alla copertura del posto reso vacante dalle dimissioni sopracitate;

Visto a tal proposito, che con deliberazione n. 313 del 23.9.2024 la Giunta Comunale ha modificato il PIAO 2024- 2026 alla Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - Sottosezione 3.3: "Fabbisogno di personale 2024-2026"- Adottato con D.G.C n.78 del 29.02.2024 e successiva modifica con Delibera G.C. n .232 del 09.07.2024 prevedendo tra l'altro:

- l'assunzione **part time 70% (ore 25 settimanali)** , tramite procedura comparativa para-concorsuale, di un Funzionario Capo di Gabinetto EQ ex cat. D – ART. 90 TUEL – da assegnare allo staff del Sindaco per la durata del mandato sindacale;

Ritenuto di dover dare esecuzione, alle previsioni di cui alla succitata Deliberazione della Giunta Comunale;

Dato atto che, ai fini dell'integrazione del programma di fabbisogno di personale 2024/2026:

- la spesa di personale **per l'anno 2024**, derivante dalla presente sopracitata programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006;
- che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.l. 78/2010, convertito in Legge 122/2010;
- che la procedura di selezione dovrà attenersi alle prescrizioni di cui all'articolo 90, primo comma del D.lgs. n. 267/2000, per quanto attiene alle figure di cui allo staff del Sindaco

Tutto cio' premesso;

Fatto presente che l'Amministrazione comunale intende procedere all'assunzione di un **"Funzionario capo di gabinetto" ex cat. D part time (n. 25/h settimanali)** con contratto di lavoro a tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco (2026) e con i compiti e responsabilità di seguito elencati:

- ✓ Coordinamento di tutti i compiti d'ufficio connessi all'assistenza al Sindaco nello svolgimento delle attività istituzionali;
- ✓ Coordinamento attività di relazione esterna;
- ✓ Cura dei rapporti con i dirigenti, con il segretario generale, con gli assessorati e partecipazione degli atti di indirizzo e delle direttive del Sindaco;
- ✓ Cura dei rapporti con le organizzazioni politiche, culturali e sociali della Città e partecipazione degli atti e delle direttive del Sindaco;

- ✓ Organizzazione viaggi istituzionali, missioni ufficiali, partecipazione a convegni, incontri e simili
- ✓ Organizzazione servizio cerimoniale e rappresentanza;
- ✓ Assistenza al Sindaco nella gestione della corrispondenza;
- ✓ Tenuta dei fascicoli relativi ai problemi di particolare importanza e interesse o ricorrenti;
- ✓ Gestione dell'agenda del Sindaco;
- ✓ Istruttoria delle interrogazioni rivolte al Sindaco dai consiglieri comunali mediante acquisizione di informazioni e documentazioni da parte dei competenti Assessorati;
- ✓ Verbalizzazione delle riunioni tenute dal Sindaco con rappresentanti di enti, associazioni, comitati e organismi vari;
- ✓ Collaborazione e raccordo con "Addetto alla comunicazione" nell'attività comunicazione istituzionale

Considerato che:

- l'individuazione del collaboratore da assumere avverrà secondo prassi stabilita dal sopracitato art. 12 comma 3 **Ufficio di supporto al Sindaco**, del Regolamento Uffici e Servizi attraverso nomina fiduciaria del Sindaco, sulla base di apposita procedura comparativa ad evidenza pubblica, prevedendo la pubblicazione all'Albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente, e sul portale Inpa per la durata di 15 (quindici) giorni di apposito avviso pubblico con l'indicazione dei requisiti necessari e la presentazione da parte degli interessati di un "curriculum vitae";

Fatto presente che la selezione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti, avverrà' mediante la procedura comparativa, da parte di un'apposita commissione che valuterà i curriculum sulla base di criteri che saranno determinati dalla stessa Commissione all'uopo nominata. La commissione rimetterà al Sindaco le proprie valutazioni. Il Sindaco si riserva la facoltà di convocare i candidati per un colloquio di approfondimento;

Dato atto che la Commissione sarà nominata con successiva determinazione del Dirigente del settore personale;

Visto l'allegato schema di avviso di selezione pubblica per la valutazione dei curricula ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ex art. 90 t.u.e.l. presso l'ufficio staff del sindaco e della giunta mediante contratto a tempo part-time (25 ore settimanali) e determinato, con inquadramento nell'area funzionari profilo funzionario capo di gabinetto da pubblicare all'Albo pretorio on-line per un termine di 15 giorni, oltre che tramite le modalità di cui al vigente regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, compresa la pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi (sezione "Bandi di concorso" e sezione "Amministrazione Trasparente") e sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione www.inpa.gov.it

Dato atto, inoltre, che:

a) ha rispettato i vincoli di finanza pubblica, pena l'applicazione della sanzione dell'impossibilità di procedere ad assunzioni;

- b) ha attuato le disposizioni vigenti sulla determinazione della spesa per il personale;
- c) ha dato corso alle disposizioni dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di ricognizione annuale dello stato di eccedenze o meno di personale;
- d) ha rispettato le disposizioni in materia di mobilità del personale previste dal D.Lgs. n. 165/2001;
- e) ha adottato e rispettato il piano triennale delle azioni positive tendente ad assicurare la pari opportunità tra uomini e donne (art. 48, c. 1, D.Lgs. n. 148/2006);
- f) ha approvato nei termini di legge il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- g) ha approvato nei termini di legge il rendiconto di gestione 2023 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati;
- h) ha approvato nei termini di legge il bilancio consolidato 2023 e ha regolarmente trasmesso sulla piattaforma BDAP i relativi dati.
- k) ha attivato, ai sensi dell'art. 27 comma 9 del D.L. n. 66/2017, la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui al D.L. n. 66/2014;

Fatto presente che, con provvedimento motivato della Giunta, al personale di che trattasi, 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;

Preso atto altresì che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;

Dato atto che il personale addetto all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, ai sensi della normativa succitata, può solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, esclusa ogni diretta o indiretta competenza gestionale;

Dato atto, altresì, che sia il bilancio di previsione 2024/2026 che il bilancio consuntivo 2023, nonché il bilancio consolidato 2023, sono stati trasmessi alla BDAP, ai sensi dell'art. 13 della legge 196/2009 e del D.M. 19.5.2016;

Visto il TUEL 267/2000;

Visto il d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Visti i CC.CC.NN.LL. Funzioni locali;

D E T E R M I N A

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Indire la selezione pubblica per la valutazione dei curricula ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ex art. 90 t.u.e.l. presso l'ufficio staff del sindaco e della giunta mediante contratto a tempo part-time (25 ore settimanali) e determinato, con inquadramento nell'area funzionari

profilo funzionario capo di gabinetto, per la durata del mandato elettivo del Sindaco (2026), decorrente dalla data del provvedimento sindacale di individuazione;

3) Dare atto che l'individuazione del collaboratore esterno a tempo part – time 25 ore settimanali e determinato, avverrà, mediante la procedura comparativa/ selettiva: un'apposita commissione predisporrà un elenco dei candidati con attribuzione di punteggi sulla base del curriculum, elenco che sarà sottoposto alla valutazione finale del Sindaco che sceglierà il candidato maggiormente rispondente alla professionalità richiesta previo eventuale colloquio ;

4) Approvare l'allegato avviso di selezione pubblica per la valutazione dei curricula ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione ex art. 90 t.u.e.l. presso l'ufficio staff del sindaco e della giunta mediante contratto a tempo part-time (25 ore settimanali) e determinato, con inquadramento nell'area funzionari profilo funzionario capo di gabinetto;

5) Di dare ampia diffusione all'avviso di selezione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi (sezione "Bandi di concorso" e sezione "Amministrazione Trasparente" -- voce "Selezione pubblica - Funzionario capo Gabinetto", all'Albo pretorio on-line e sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione www.inpa.gov.it per un termine di **15 giorni**;

6) Dare atto che il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali e che il collaboratore reclutato dall'esterno sarà inquadrato nel profilo professionale di Funzionario capo di gabinetto, ex cat. D;

7) Dare atto che il responsabile del presente procedimento è l'istruttore amministrativo ufficio personale Innamorati Gabriella.

IL DIRIGENTE SETTORE III FINANZIARIO

(D.ssa Antonietta Crisucci)