



DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Pratica: 2022 / DE_10

Decreto: 10
del 29/09/2022

DECRETO DEL SINDACO

Oggetto: CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (NELLA MISURA DEL 50%), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 E S.M.I. E DELL'ART. 29 DEL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-PORTAVOCE, CAT. GIURIDICA C. POSIZIONE ECONOMICA C1, ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI DI VERTICE DEL COMUNE DI BELLARIA IGEA MARINA

IL SINDACO

RICHIAMATO l'articolo 90 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, recante la disciplina degli uffici di supporto agli organi di direzione politica, il quale prevede la possibilità di istituire uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione, recitando testualmente:

"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 disestati 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 provvedimenti 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";

VISTO l'art. 29 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 179 del 23/9/2014, mediante il quale viene prevista

l'istituzione dell'ufficio di Staff ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per lo svolgimento di funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, con possibilità di assumere collaboratori esterni attraverso contratti a tempo determinato;

Richiamati gli artt. 6 e 7 della Legge n. 150/2000 *"Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*;

Visto, in particolare, il comma 1 dell'art. 7, che così dispone: *"L'organo di vertice dell'amministrazione pubblica può essere coadiuvato da un portavoce, anche esterno all'amministrazione, con compiti di diretta collaborazione ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione. Il portavoce, incaricato dal medesimo organo, non può, per tutta la durata del relativo incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche."*;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 07/06/2022 mediante la quale si è provveduto all'integrazione e aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 e del Piano occupazionale 2022, prevedendo, tra l'altro, il reclutamento a tempo determinato e parziale di un Istruttore Amministrativo-Portavoce, cat. C, da assegnare in staff alla Segreteria del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamato l'intero corpo di motivazioni sottese alla deliberazione citata;

Dato atto che al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Istruttore amministrativo - Portavoce, cat. C, a tempo determinato e parziale (nella misura del 50%), presso l'ufficio di Staff, è stato adottato apposito Avviso pubblico, approvato con determina dirigenziale n. 789 del 08/09/2022, pubblicato dal 08/09/2022 al 23/09/2022 sull'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 856, del 26/09/2022, di ammissione dei candidati alla procedura, a mente di quanto previsto dall'art. 7 dell'Avviso;

Dato atto che mediante relazione dirigenziale pervenuta in data 27/09/2022 sono stati segnalati allo scrivente i nominativi dei n. 4 candidati aventi presentato istanza con le modalità e termini previsti dal suddetto Avviso;

Che con propria nota in atti al Prot. n. 41244 del 27/09/2022 si è disposto di convocare i candidati stessi ai colloqui professionali e motivazionali già calendarizzati per il 28/09/2022, al fine di approfondire le esperienze professionali e culturali di ciascun istante, in rapporto al ruolo da ricoprire (rif. nota Direttore Amm.vo Prot. n. 41248 del 27/09/2022, contenente il calendario dei colloqui, pubblicata sul sito dell'Ente alla pagina dell'amministrazione trasparente, sezione Concorsi, nonché all'Albo Pretorio online);

Precisato che in data 28/09/2019, dalle ore 15,30, presso la Sala Consiliare, seguendo l'iter valutativo previsto nell'avviso, è stato espletato il colloquio di approfondimento, rispetto ai curricula presentati, con i seguenti candidati;

- Broccoli Tommaso;
- Maggioli Roberto;
- Pozzi Alessandra;

Tenuto conto che le funzioni da attribuire alla figura professionale ricercata prevedono il supporto all'Organo di Direzione Politica cui afferiscono, nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;

Che la composizione dell'ufficio di staff del Sindaco alla data odierna è individuata in:

- una figura professionale di Istruttore Direttivo, cat. D, a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/2000, con funzioni di Addetto Stampa, che cura con prevalenza le attività di comunicazione dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale, sia attraverso propri strumenti, sia con rapporti diretti con i rappresentanti della stampa locale, nazionale, oltre a svolgere funzioni di direttore responsabile del

periodico comunale, di assistenza, corrispondenza e supporto del Sindaco e degli Amministratori, nonché coordinamento dello staff di gestione della pagina Facebook dell'Ente;

- n. 1 Istruttore amministrativo, cat. C, a tempo determinato e parziale (50%), con funzioni di gestione della segreteria e di supporto al Sindaco e agli assessori nella cura dei rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio, con le società partecipate erogatrici di servizi pubblici e nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;

Evidenziato che con l'individuazione di un istruttore amministrativo-portavoce si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- inserimento nello staff di figura professionale funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna;
- espletamento di compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e la Giunta, curandone i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, in collaborazione con l'addetto stampa e la Segreteria del Sindaco;

Evidenziato che l'articolo 29 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 179 del 23/9/2014 rinvia al provvedimento del Sindaco la nomina dei componenti lo staff;

Ritenuto di procedere all'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico di Istruttore amministrativo – Portavoce, a tempo determinato e parziale (50%), ex art. 90 D.lgs 267/2001, da assegnare alle esigenze di cui al precedente paragrafo;

Preso atto che dalle risultanze emerse dall'analisi dei curricula, integrate mediante espletamento dei colloqui professionali e motivazionali di approfondimento, il Sig. Maggioli Roberto, nato a [OMISSIS...] , il [OMISSIS...] è risultato in possesso di competenze professionali e culturali maggiormente pertinenti per l'efficace svolgimento dello specifico ruolo da ricoprire, ad integrazione e completamento dell'attuale personale dello staff;

Ritenuto conseguentemente opportuno conferire l'incarico di collaboratore da inserire nell'ufficio di staff, con il profilo di "Istruttore amministrativo – Portavoce", categoria "C", posizione economica C1, e rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale (50%) al sig. Maggioli Roberto, con decorrenza 03/10/2022, fino al termine del corrente mandato amministrativo, per lo svolgimento delle seguenti mansioni, indicate nell'avviso di Selezione:

- coadiuvare il Sindaco nelle relazioni con gli organi di informazione;
- gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi derivante gli atti della Giunta e del Sindaco;
- predisporre le pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- organizzare e gestire conferenze stampa informative, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio, per quanto definito con il Sindaco;
- informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco quale referente dell'Amministrazione Comunale;
- tenere i rapporti con gli organi di informazione in merito a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e Giunta;
- preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale e documentazione a ciò necessari;
- realizzare eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- collaborare con lo Staff dell'Ente e con gli Uffici Comunali per le attività assegnate;
- aggiornare il sito web istituzionale dell'Ente e dei social, con notizie riguardanti l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale;
- presenziare ai Consigli e alle Giunte Comunali, ove richiesto dal Sindaco;

Atteso che le assunzioni ex articolo 90 TUEL n. 267/2000 costituiscono disciplina speciale e derogatoria rispetto alle norme di legge che disciplinano in via generale ed astratta il rapporto di lavoro a tempo determinato alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione, ferma restando l'applicazione del CCNL del comparto al personale assunto;

Accertato che l'Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa all'incarico è stata prevista nel bilancio 2022/2024;

NOMINA

Il sig. Maggioli Roberto, nato a [OMISSIS...] il [OMISSIS...], residente a [OMISSIS...] in via [OMISSIS...], C.F. [OMISSIS...], in qualità di collaboratore da inserire nell'ufficio di staff, con il profilo di "Istruttore Amministrativo - Portavoce", categoria "C", posizione economica C1 e rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, nella misura del 50%;

DECRETA

1. Posizione di lavoro:

Il sig. Maggioli Roberto nello svolgimento della funzione di "Portavoce" dovrà curare lo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna mediante l'espletamento di compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e la Giunta, curandone i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, in collaborazione con l'addetto stampa e la Segreteria del Sindaco, per il conseguimento degli obiettivi elencati in narrativa;

2. Compenso

Il compenso annuo previsto dal CCNL per la categoria C, come stabilito dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per la posizione economica C1, rapportato alla misura del 50%, è pari ad € 11.019,70, da ripartire su tredici mensilità, oltre alla indennità di comparto, all'elemento perequativo e all'indennità di vacanza contrattuale, per il periodo di vigenza, da assoggettare ad oneri previdenziali ed assicurativi a carico dell'Amministrazione Comunale, fatte salve eventuali indennità *ad personam* che la Giunta potrebbe riconoscere ai sensi del comma 3 del già citato art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

3. Decorrenza e durata dell'incarico:

Dal 3/10/2022 fino al termine del mandato amministrativo in corso.

Si rimettono gli atti, per quanto di conseguente competenza, al Direttore Amministrativo del Comune di Bellaria Igea Marina.

Sindaco

GIORGETTI FILIPPO

Firma Digitale