



Comune di Giugliano in Campania

80014 Città Metropolitana di Napoli

Segreteria del Sindaco

e-mail: segreteria.sindaco@comune.giugliano.na.it

DECRETO n. 63 del 18 Dicembre 2020

OGGETTO: DECRETO INDIVIDUAZIONE

COMPONENTE UFFICIO STAFF SINDACO

CAT. D1

IL SINDACO

VISTO l'art. 90 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali 18.08.2000 n.267 che stabilisce:

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;

VISTO l'art. 11 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi del quale "i componenti del menzionato ufficio sono scelti direttamente dal sindaco tenuto conto del possesso di titolo di studio e di eventuale esperienza lavorativa e professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta può avvenire anche attraverso procedura selettiva comparativa fermo restando il principio di rapporto fiduciario";

VISTA la delibera del Commissario Straordinario n. 46 del 21.09.2020 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021;

LETTA la delibera di G.C. n. 20 del 23.11.2020 relativa all'integrazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2021

DATO ATTO che la costituzione dell'Ufficio di Staff costituisce un elemento fondamentale del principio di separazione tra politica e amministrazione rispondendo alla finalità di assicurare agli Organi titolari di specifica funzione di "direzione politica" di poter disporre di uffici posti alle proprie dirette dipendenze sotto il profilo funzionale e, per tale via, di poter disporre, al fine di supportare il concreto "esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo" di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell'apparato gerarchico amministrativo che essi direttamente risponda nell'ambito del rapporto fiduciario instaurato in base all'intuitu personae;

EVIDENZIATO quindi che la particolare natura della collaborazione che si instaura tra i componenti del suddetto ufficio e gli Organi di Governo richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario, in relazione alla delicatezza dei compiti affidati e lo stesso elemento fiduciario è quindi determinante nell'individuazione dei collaboratori in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;

RICHIAMATA la determinazione Settore Affari Istituzionali n. 1218 del 26/11/2020 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per l'assunzione ex art. 90 TUEL, a tempo determinato, full time, per l'Ufficio di Staff del Sindaco di :

- Nr. 1 Istruttore Direttivo Cat. D1
- Nr. 2 Istruttore amministrativo Cat. C

LETTA la determinazione Settore Affari Istituzionali n. 1358 del 17/12/2020 con la quale si dà atto che nel termine previsto dall'avviso di selezione pubblica di cui sopra, sono state ammesse:

- Nr. 16 manifestazioni di interesse per la categoria D1 Istruttore amministrativo
- Nr. 183 manifestazioni di interesse Cat. C Istruttore amministrativo

ACCERTATO che ai sensi dell'art. 242 del TUEL d. lgs. 267/2000, l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario e che pertanto la spesa di che trattasi, derivante dal presente provvedimento, trova copertura nel bilancio di previsione corrente;

CONSIDERATO che l'incarico ha natura temporaneo e fiduciaria e potrà essere revocato al venir meno dell'elemento fiduciario;

PRESO ATTO che successivamente alla data di scadenza del bando le domande ammesse dei candidati sono state oggetto di esame unitamente ai rispettivi curricula con riferimento ai requisiti presenti nell'avviso:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- Coordinamento rapporti tra il Sindaco e la Giunta;
- Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
- Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici individuati dal Sindaco e finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali, che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico;

RIBADITA la particolare natura della collaborazione che si instaura tra il Sindaco ed il suo Staff che richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario in relazione alla delicatezza dei compiti affidati all'Ufficio in questione;

RITENUTO a seguito di attenta valutazione, di conferire l'incarico all'Avv. Alessandra Iannone nata a Napoli il 16.01.1978 e residente in Giugliano in Campania alla Via Licante n. 22 essendo risultata, sulla base dei titoli e del curriculum presentato, il candidato all'uopo più idoneo;

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi dell'art 50 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

DECRETA

1. Di conferire all'Avv. Alessandra Iannone nata a Napoli il 16.01.1978 residente in Giugliano in Campania alla Via Licante n. 22 l'incarico di membro dello staff con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno, Istruttore Direttivo cat. D con le seguenti funzioni:
 - Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
 - Coordinamento rapporti tra il Sindaco e la Giunta;
 - Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
 - Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici

individuati dal Sindaco e finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali, che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;

- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico;

2. Di dare atto che predetto incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato del sindaco a decorrere dal 21/12/2020
3. Di dare atto che l'assunzione avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro con inquadramento nella categoria D posizione economica D1 profilo professionale Istruttore Direttivo del vigente C.C.N.L. del comparto Enti Locali con attribuzione del relativo trattamento economico iniziale;
4. Di dare atto che la spesa conseguente al presente provvedimento trova adeguata disponibilità nei competenti capitoli del corrente esercizio finanziario.
5. Di dare mandato al Dirigente Affari Istituzionali di stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C. N.L.,
6. Di notificare il presente Decreto al soggetto interessato.

Dalla residenza comunale, 18 Dicembre 2020

Il Sindaco
Dott. Nicola Pirozzi

Visto di regolarità contabile

Il Dirigente dott.ssa Maria Rosaria Petrillo

Visto di regolarità contabile

PO dott.ssa Lara Avitabile