



COMUNE DI AGEROLA

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

R.G. Decreti n. 12 del 03-11-2023

DECRETO SINDACALE

n. 12 del 03-11-2023

OGGETTO:

Assunzione di n.1 unità di personale da inserire nell'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta - profilo professionale: Istruttore Amministrativo (ex categoria C, posizione economica C1) con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali e per la durata del mandato del Sindaco.

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 82 del 25.05.2023 è stato approvato il "PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE RELATIVO AL TRIENNIO 2023/2025" poi confluito nel PIAO 2023-2025;
- nel suddetto piano è stata prevista la assunzione di n.1 unità di personale da inserire nell'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta col profilo professionale di Istruttore Amministrativo (ex categoria C, posizione economica C1) con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali e per la durata del mandato del Sindaco;
- in attuazione delle previsioni del surrichiamato piano il Responsabile Finanziario e del personale ha preliminarmente approvato con determinazione n. 100 dell'11.10.2023 un avviso pubblico per l'assunzione di n. 1 unità di personale da inserire nell'ufficio di staff del Sindaco e della Giunta col profilo professionale di Istruttore Amministrativo (ex categoria C, posizione economica C1) con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali e per la durata del mandato del Sindaco e, scaduto il termine previsto per la presentazione delle domande, trasmesso al Sindaco l'elenco dei candidati in possesso dei requisiti di cui all'avviso;

Richiamato l'art. 90, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che dispone:

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.

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. 13 del Regolamento comunale sul funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. N. 107 del 14.09.2011 (modificato ed integrato con delibere di Giunta comunale n. 47 del 2.05.2012 e n. 15 del 5.02.2016), rubricato "Uffici di staff di diretta collaborazione con gli organi di governo";

Visto il parere della Sezione Regionale di controllo Corte dei Conti Puglia adottato con deliberazione n. 147/2013, in materia di condizioni e limiti alle assunzioni flessibili da parte degli enti locali secondo il quale le disposizioni di cui all'articolo 110 e articolo 90 del D. Lgs. n. 267/2000 cioè, rispettivamente, le assunzioni di dirigenti e/o responsabili, sia per la copertura di posti vacanti, che extra dotazione organica e uffici di staff degli organi politici, possono essere considerate come norme speciali che vanno, quindi, in deroga ai vincoli sia di motivazione che di durata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i.;

Dato atto che:

- l'individuazione del candidato da assumere ha carattere fiduciario e discrezionale ed è basata sull'intuitu personae e, pertanto, gli stessi si risolvono automaticamente nel caso di cessazione anticipata del mandato elettorale del Sindaco pro - tempore che ha richiesto la loro assunzione; tanto è stato affermato anche dalle deliberazioni Piemonte/312/2013/SRCPIE/PAR e Campania/155/2014/PAR, Lombardia/292/2015/PAR, sottolineando, in ogni caso, che la specializzazione va valutata in relazione alle funzioni da svolgere, tenendo conto della declaratoria delle funzioni previste da ogni qualifica funzionale nel CCNL e dai titoli previsti dallo stesso contratto per l'accesso dall'esterno;
- l'esame dei curricula era inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata, alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale in oggetto, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito;

Atteso che occorre provvedere, dunque, alla individuazione del candidato da assumere con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e parziale per n. 18 ore settimanali che attenderà, come da avviso pubblico, ai compiti di coadiuvare il Sindaco, la Giunta e gli assessori nell'attività di:

- programmazione, indirizzo e verifica nel settore amministrativo, con particolare riferimento agli indirizzi e alla programmazione nel settore di interesse; comunicazione rappresentanza ed onorificenze pubbliche, cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive; rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio e con le società;
- supportare il Sindaco, la Giunta e gli assessori nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, e che, inoltre, supporti il Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;

Esaminati i curricula pervenuti;

Ritenuto che il curriculum con le caratteristiche maggiormente confacenti all'assunzione di che trattasi risulta essere quello acclarato al prot. com. n. 12654 del 16.10.2023 relativo alla candidata Ruocco Simona in possesso delle specifiche esperienze lavorative e professionali idonee a ricoprire il detto ruolo;

Ritenuto provvedere, pertanto, con la assunzione del candidato Simona Ruocco nata ad Avellino il 19.02.2000 con C.F. RCCSMN00B59A509V, residente ad Agerola (NA) alla via Iovieno n. 17;

Visti il d.lgs. 267/2000, il d.lgs. 165/2001, lo statuto comunale, il regolamento comunale degli uffici e dei servizi vigente;

DECRETA

Dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Nominare componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco, con decorrenza dal 06 novembre 2023 e fino alla fine del mandato sindacale, la Dott.ssa Ruocco Simona, in premessa generalizzata, inquadrandola in base al vigente sistema di classificazione del personale, con profilo di Istruttore Amministrativo ex cat. C), posizione economica C1) con contratto di lavoro di diritto pubblico a tempo determinato e parziale di tipo orizzontale per n. 18 ore settimanali e per la durata del mandato del Sindaco;

Dare atto che la Dott.ssa Ruocco Simona espletterà, i compiti di coadiuvare il Sindaco, la Giunta e gli assessori nell'attività di:

- programmazione, indirizzo e verifica nel settore amministrativo, con particolare riferimento agli indirizzi e alla programmazione nel settore di interesse; comunicazione rappresentanza ed onorificenze pubbliche, cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive;
- rapporti con i gruppi consiliari, i partiti politici, gli altri enti locali del territorio e con le società;
- supportare il Sindaco, la Giunta e gli assessori nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, e che, inoltre, supporti il Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo tra vertice politico ed amministrativo;

Rimettere ai Responsabili delle Aree Amministrativa e Finanziaria, l'effettuazione degli adempimenti consequenziali, per quanto di rispettiva competenza;

Comunicare il presente provvedimento alla Dott.ssa Ruocco Simona, all'Ufficio Personale per l'apertura del fascicolo e alle RSU;

Dare pubblicità al presente decreto con affissione all'Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi e tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale, con l'indicazione del compenso percepito e della natura dell'incarico.

Per la copertura finanziaria

Il Responsabile del Settore Finanziario
dott. Rocco Naclerio



Il Sindaco
Dott. Tommaso Naclerio