



COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

(Provincia di Lecce)

73034 Piazzetta del Gesù – Tel. 0833/798311 – C.F. 81001150754

www.comune.gaglianodelcapo.le.it pec: protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it

Nr. 216 registro deliberazioni

Seduta del 30-12-2022

ORIGINALE di Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	INTEGRAZIONI E MODIFICHE ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 152 DEL 06/12/2021 RELATIVA ALLA COSTITUZIONE UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267-2000 E DELL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO SULLORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO.
-----------------	--

L'anno **duemilaventidue**, addì **trenta** del mese di **dicembre** alle **ore 19:00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

MELCARNE Gianfranco	Sindaco	P
VITALI Daniele	Vicesindaco	P
SERGI Anna Rita	Assessore	P
NUTRICATI Francesco	Assessore	P
ORLANDO Tiziana	Assessore	P

Constatata la legalità dell'adunanza, il Presidente **Dott. Gianfranco MELCARNE**, Sindaco del Comune, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.-

Partecipa Il Segretario Comunale del Comune **Dott. Davide BISANTI**.-

PARERE DI Regolarità Tecnica Il Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000; <i>Esaminata la proposta con riferimento:</i> a) <i>Al rispetto delle normative comunitarie, statali, regionali e regolamentari, generali e di settore;</i> b) <i>Alla correttezza e regolarità della procedura;</i> c) <i>Alla correttezza formale nella redazione dell'atto;</i> ESPRIME PARERE Favorevole Data 30-12-2022	IL RESPONSABILE DEL SETTORE dott. Mauro Varratta
PARERE DI Regolarità contabile Il Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000; ESPRIME PARERE Favorevole Data 30-12-2022	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Dott.ssa Manuela RUSSO

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplina gli uffici di supporto agli organi prevedendo che:

- possono essere istituiti uffici alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione;
- tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratti a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Capo dell'Amministrazione che li ha nominati;
- le funzioni ad esso attribuite sono funzioni di supporto all'Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;

Rilevato che l'art. 10 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dispone quanto segue:

“Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, previsti nella dotazione organica e posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza.

A tali uffici possono essere assegnati dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco, tenuto conto del possesso di titoli di studio ed eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni.

I contratti di collaborazione, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, saranno risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque decorsi quindici giorni dalla anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. Il trattamento economico da corrispondere dovrà essere commisurato a quello previsto, per analoghe qualifiche, dai vigenti contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali, senza possibilità di corrispondere indennità aggiuntive.

Ai responsabili di tali uffici potrà essere attribuita esclusivamente la gestione finanziaria delle sole spese proprie di tali uffici o delle spese di rappresentanza o per partecipazioni a convegni o incontri similari del Sindaco o degli Assessori”;

Considerato che per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione, in linea con il proprio programma amministrativo, si è reso necessario istituire l'Ufficio Staff del Sindaco che si occupasse delle funzioni fondamentali e di sostegno all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari che richiedono un supporto professionale;

Atteso che:

- come da giurisprudenza costante (cfr. ad es. Corte dei conti Toscana sez. Giur. sent. n. 622/2004; Corte dei conti Campania sent. n. 155/2014; Corte dei Conti Marche n. 67/2014), in considerazione della particolare relazione funzionale che lega i dipendenti dello staff agli organi di direzione politica, l'individuazione del

personale da assegnare allo staff del Sindaco, ex art. 90 TUEL, prescinde dall'espletamento di procedure selettive essendo legato al rapporto fiduciario tra le parti, fermo restando il possesso di titolo di studio e l'esperienza professionale adeguati alle mansioni da svolgere;

- gli uffici di cui trattasi possono solamente ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge e agli stessi non può essere attribuita alcuna competenza gestionale;
- pertanto, il personale di cui sopra supporterà il Sindaco nelle funzioni di indirizzo e controllo con esclusione di attività di carattere gestionale o di possibili sovrapposizioni con le funzioni dirigenziali e istituzionali;

Dato atto che:

- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 06.12.2021 è stato costituito l'Ufficio Staff del Sindaco e prevista l'assegnazione al predetto ufficio di n. 2 collaboratori esterni con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale, con inquadramento nella categoria C (posizione economica C1), a 12 ore settimanali, individuati direttamente dal Sindaco con proprio decreto, al fine di:

1. supportare il Sindaco e la Giunta Comunale nelle funzioni di indirizzo e di controllo provvedendo alla cura degli atti di competenza;
2. curare le relazioni interne tra gli Organi elettivi, la Giunta Comunale e i capigruppo;
3. supervisionare e coordinare le attività di comunicazione istituzionale;
4. coordinare le attività di segreteria particolare connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, con le associazioni e con i cittadini;
5. coordinare e curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del medesimo con i cittadini, con riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni che implicano particolare discrezionalità politica;

- Con la stessa deliberazione n. 152/2021 si demandava al Responsabile del Settore Amministrativo la predisposizione di apposito avviso da pubblicare sull'Albo pretorio on-line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni, finalizzato a reperire le candidature degli interessati e i relativi curricula per il profilo richiesto;

- Con determinazione n. 560 del 14-12-2021 è stato approvato l'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato e parziale – 12 ore settimanali – di due unità di personale in staff al Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 con profilo di Istruttore amministrativo – categoria di accesso C – posizione economica C1, pubblicato dal 14 al 29 dicembre 2021 all'Albo pretorio on line nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;

- Con decreto sindacale n. 5 del 17-01-2022, a completamento della suddetta procedura, il Sindaco ha individuato i signori PASSASEO FRANCESCO nato a Gagliano del Capo (LE) il 27.07.1992 e FLORIO MARIA ASSUNTA nata a Gagliano del Capo (LE) il 10.04.1992, quali componenti dell'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, con il profilo professionale di Istruttore Amministrativo, categoria C, posizione economica C1, tempo determinato e parziale, dodici ore settimanali, con decorrenza dal 18.01.2022 e fino al 31.12.2022 con la possibilità di proroga fino al termine del mandato amministrativo;

Preso atto che con nota prot. n. 8241 del 11/07/2022 il dott. PASSASEO Francesco ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 12/07/2022;

Rilevato, pertanto, che risulta opportuno provvedere, alla copertura delle dodici ore settimanali che erano attribuite al dott. PASSASEO, destinandole e attribuendole alla dott.ssa FLORIO Maria Assunta, già assegnataria di 12 ore settimanali, per un totale quindi di 24 ore settimanali, al fine di garantire una più adeguata attività di supporto, come sopra dettagliata, dell'ufficio di staff del Sindaco;

Accertato che l'ente non ha dichiarato il dissesto, non versa in situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa agli incarichi da conferire rientra nei limiti per le assunzioni a tempo determinato previsti dalla normativa vigente;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, attestanti, altresì, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dal n. 174/2012;

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) Di approvare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) Di prendere atto che con nota prot. n. 8241 del 11/07/2022 il dott. PASSASEO Francesco ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza 12/07/2022;
- 3) Di provvedere all'attribuzione le dette 12 ore settimanali alla dott.ssa Florio Maria Assunta, incrementando il monte ore della medesima, per un totale quindi di 24 ore settimanali, al fine di garantire una più adeguata attività di supporto, come sopra dettagliata, dell'ufficio di staff del Sindaco;
- 4) Di modificare, pertanto, la composizione dell'ufficio di staff del Sindaco come segue:
 - n. 1 unità con profilo di Istruttore amministrativo – categoria di accesso C – posizione economica C1 con attribuzione di 24 ore settimanali;
- 5) Di rimettere l'eventuale proroga e dei termini di scadenza della stessa ad apposito decreto Sindacale;
- 6) Di demandare al Responsabile del Settore amministrativo l'adozione di ogni atto consequenziale.
- 7) Di dichiarare, con successiva e separata votazione favorevole, unanime e palese la presente deliberazione

immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 stante l'urgenza di dare seguito al presente provvedimento.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Gianfranco MELCARNE

Il Segretario Comunale
Dott. Davide BISANTI