



CITTA' DI FERMO

Decreti del Sindaco

DECRETO DEL 27-07-24, n. 17

Oggetto:

Nomina n. due collaboratori dell' ufficio di staff del Sindaco, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000.

Visto di regolarità/riscontro contabile

Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria del presente atto, assegnando ai seguenti impegni di spesa i numeri e gli importi a fianco indicati:

n. €. Cap.

n. €. Cap.

n. €. Cap.

Note: _____

Si attesta il riscontro contabile del presente atto.

Fermo, li

Il Dirigente del Settore
Bilancio e Finanze

Il Sindaco

Premesso che rientra nelle prerogative del sottoscritto procedere alla assegnazione di incarichi per la costituzione del proprio staff di supporto all' esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, come prevedono le norme dell'art. 90 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.

Puntualizzato che come da giurisprudenza costante (cfr. Corte dei conti Toscana sent. 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 del TUEL. prescinde dall'espletamento di procedure selettive essendo legato al rapporto fiduciario (intuitu personae) tra le parti fermo restando il titolo di studio e l'esperienza professionale adeguati alle mansioni da svolgere;

Richiamate:

- la Delibera di G.C. n.65 del 27/02/2024 con la quale è stato approvato il Piao (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) annualità 2024/2026, contenente alla sezione 3.3. il Piano Fabbisogno di Personale;
- la successiva Delibera di G.C. n.194 del 30/05/2024 con la quale è stato modificato il predetto Piano Fabbisogno nel cui all'allegato "C" sono contenute le assunzioni di personale per l'Ufficio di Staff del Sindaco;
- la Delibera di G.C. n.248 del 09/07/2024, con la quale è stato ulteriormente modificato il Piano Fabbisogno prevedendo, tra l'altro, anche ulteriori assunzioni di personale per l'Ufficio di Staff del Sindaco, tenuto conto delle cessazioni previste;

Tenuto conto che le programmazioni in parola rispettano i limiti di spesa di personale di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 78/2010;

Viste le determinazioni del Dirigente del II[^] Settore, "*Risorse umane finanziarie e tributarie, SIC e Commercio*", nn. 314 e 316 del 10 luglio 2024, R.G. Nr. 1634 e 1641, con le quali si approvava l'avviso di selezione pubblica tramite procedura di valutazione comparativa per il conferimento di un incarico a tempo determinato parziale (30 ore settimanali, eventualmente estendibili) di n. 2 unità in qualità di "Istruttore Amministrativo" - Area degli Istruttori, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 presso l'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del sottoscritto.

Accertato che l'incarico ha natura temporanea e fiduciaria e potrà essere revocato al venir meno dell'elemento fiduciario.

Puntualizzati i principali compiti di cui il personale selezionato dovrà occuparsi, oltre tutto quanto previsto dalla declaratoria del profilo di Istruttore Amministrativo, ossia

- rapporti con i soggetti esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, associazioni, cittadini);
- rapporti con i soggetti interni;
- calendarizzare gli impegni istituzionali del Sindaco;
- front-office della Segreteria del Sindaco.

Preso atto che successivamente alla data di scadenza del bando, le domande dei candidati pervenute, sono state oggetto di esame unitamente ai rispettivi curricula, nei quali era espressamente richiesto di indicare:

- Il possesso dei requisiti generici e specifici;
- Il possesso o il non possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/94 e ss.mm. ii;
- Il possesso di titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
- Le esperienze lavorative presso la PA come dipendente indicando l'Ente di appartenenza, la categoria, la posizione giuridica, il profilo professionale attuali nonché eventuali altri Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte
- Eventuali ulteriori esperienze lavorative presso la PA o presso privati ritenute significative per il posto da ricoprire: verranno valutate prioritariamente le esperienze maturate nell'ambito del posto da ricoprire;
- Eventuali articoli e pubblicazioni;
- Eventuali attività di docenza presso la PA;
- Eventuali partecipazioni a corsi, convegni, congressi;
- Eventuali ulteriori attività svolte e non riconducibili alle sezioni precedenti;
- La conoscenza di base degli applicativi informatici e di posta elettronica
- Le competenze linguistiche possedute;
- Eventuali competenze extracurricolari;
- Eventuali dichiarazioni di sanzioni disciplinari, procedimenti disciplinari eventualmente in corso e eventuali carichi pendenti

Ritenuto, a seguito di attenta valutazione, di conferire gli incarichi di che trattasi alla Dott.ssa Maria Vittoria Orteni e alla Dott.ssa Benedetta Recchioni essendo risultati, sulla base dei curricula presentati, i due candidati all' uopo più idonei;

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

DECRETA

1) Di conferire alla Dott.ssa Maria Vittoria Orteni meglio identificata in atti, l'incarico di membro dello staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n.267/2000, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali eventualmente estendibili), Istruttore Amministrativo" - Area degli Istruttori, per le funzioni di:

- rapporti con i soggetti esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, associazioni, cittadini);
- rapporti con i soggetti interni;
- calendarizzare gli impegni istituzionali del Sindaco;
- front-office della Segreteria del Sindaco.

2) Di conferire alla Dott.ssa Benedetta Recchioni meglio identificata in atti, l'incarico di membro dello staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n.267/2000, con rapporto di

lavoro subordinato a tempo determinato e parziale (30 ore settimanali eventualmente estendibili), Istruttore Amministrativo" - Area degli Istruttori, per le funzioni di:

- rapporti con i soggetti esterni, istituzionali ed estemporanei (enti, associazioni, cittadini);
- rapporti con i soggetti interni;
- calendarizzare gli impegni istituzionali del Sindaco;
- front-office della Segreteria del Sindaco.

3) Di dare atto che i predetti incarichi decorreranno dal 5 agosto 2024 con durata sino al termine del mandato elettivo del sottoscritto Sindaco.

4) Di dare atto che l'assunzione avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro con inquadramento nell' Area degli Istruttori (ex Cat. C) del vigente C.C.N.L. del comparto Enti Locali, con attribuzione del relativo trattamento economico iniziale, commisurato alla prestazione oraria specificata nel contratto medesimo .

5) Di dare atto che la spesa conseguente al presente provvedimento trova adeguata disponibilità ai competenti capitoli del corrente esercizio finanziario.

6) Di dare mandato al Dirigente del servizio Risorse umane, di stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL.

Il Sindaco
Avv. Paolo Calcinaro