



Comune di Pontedera
Provincia di Pisa

Decreto n°14 del 11/07/2019

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO AI SENSI DELL'ART. 90 D.LGS.N.267/2000 PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO.

SINDACO

Visto l'art. 90 del D.lgs 267/2000 che disciplina gli Uffici di supporto agli organi di direzione politica, 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 la costituzione;
- 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 cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;
- 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;

Dato atto che l'art. 48 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dispone:

1. L'Ente può costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori ovvero della Giunta, con compiti di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo proprie degli organi suddetti ai sensi dell'art. 90 del TUEL. L'atto di costituzione di detti uffici specifica gli obiettivi, l'assegnazione di personale e di risorse nonché i soggetti dai quali essi dipendono, restando inteso che trattasi comunque di dipendenza funzionale.
2. Tali uffici potranno essere costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, anche provenienti da altra pubblica amministrazione, ai quali si applica il trattamento previsto dai CCNL di comparto;

Richiamata la deliberazione di G.M. n. 91 del 24/06/2019, esecutiva, con la quale:

- viene costituito l' Ufficio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, da porre alle dirette dipendenze del Sindaco con funzioni di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico;
- si stabilisce che il suddetto ufficio di staff del Sindaco sia formato da n. 1 unità di personale di Cat. D profilo "Istruttore direttivo amministrativo" con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno di durata pari a quella del mandato amministrativo 2019/2024;

-. si dà atto che l'incarico sarà conferito dal Sindaco e che il soggetto da assumere a tempo determinato sarà individuato a seguito di avviso pubblico ed eventuale colloquio, tra coloro che risultano in possesso di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale, in materie giuridiche previa valutazione del curriculum ed eventuale colloquio;

Vista la determinazione del 4° Settore n. 162 del 25/06/2019, che approva lo schema di avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato e pieno di un Istruttore direttivo amministrativo – Cat. "D" - per l'Ufficio di staff del Sindaco;

Dato atto che:

- il relativo avviso è stato pubblicato all'albo pretorio on line, fino alla data di scadenza (10 luglio 2019) e sul sito web dell'ente alla pagina "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso";

- entro il termine di scadenza sono pervenute n. 8 domande e che, dopo aver esaminato i curricula dei candidati, si ritiene di individuare, con il presente atto, il Dott. Filippo Faticcioni, in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, in qualità di collaboratore presso l'ufficio di staff del Sindaco, ai sensi dell'art 90 TUEL, in considerazione delle esperienze lavorative e/o professionali e delle competenze maturate evidenziate nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione;

- il Dott. Faticcioni F. sarà chiamato a svolgere compiti di collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare nell'attività di indirizzo e controllo sull'attuazione del programma, occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- impostazione progetti, piani e programmi del Sindaco, relazioni, studi e ricerche;
- supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
- supporto comunicazione organi istituzionali;

Precisato che l'attività di Staff in oggetto è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale;

Dato atto che:

- il soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff viene assunto alle dipendenze del Comune di Pontedera con rapporto di lavoro subordinato, con contratto a tempo pieno e determinato e sarà inquadrato in categoria D, posizione di accesso D1, del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il trattamento economico accessorio previsto contrattualmente è sostituito, in applicazione del medesimo art. 90, comma 3 del TUEL e dell'art. 48 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con un unico emolumento pari ad € 5.800,00 lordi annui, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;

- la collaborazione avrà decorrenza dal giorno 12/07/2019 fino al termine del mandato amministrativo 2019-2024;

- la spesa complessiva annua di € 41.930,00 viene imputata agli stanziamenti di cui alla missione 01, programma 01, titolo 1°, macroaggregato 101 "redditi da lavoro dipendente" e macroaggregato 102 "imposte e tasse" del bilancio 2019-2021. che presentano la necessaria disponibilità;

DECRETA

1. Per i motivi in premessa, il Dott. Filippo Faticcioni, nato a Pontedera il 12/07/1975, è individuato come collaboratore, ai sensi dell'art. 90 TUEL, presso l'ufficio di staff del

Sindaco, con decorrenza dal giorno 12/07/2019 fino al termine del mandato amministrativo 2019-2024;

2. Di attribuire al Dott. Faticcioni F. compiti di collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, in particolare nell'attività di indirizzo e controllo sull'attuazione del programma, occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:
 - impostazione progetti, piani e programmi del Sindaco, relazioni, studi e ricerche;
 - supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
 - supporto comunicazione organi istituzionali;
3. Di precisare che l'attività di Staff in oggetto è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale;
4. Di dare atto che il soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff è assunto alle dipendenze del Comune di Pontedera con rapporto di lavoro subordinato, con contratto a tempo pieno e determinato e sarà inquadrato in categoria D, posizione di accesso D1, del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Il trattamento economico accessorio previsto contrattualmente è sostituito, in applicazione del medesimo art. 90, comma 3 del TUEL e dell'art. 48 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con un unico emolumento pari ad € 5.800,00 lordi annui, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;
5. Di dare atto che il soggetto individuato quale componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco dipenderà funzionalmente dal Dirigente del 4° Settore 1° Servizio "Segreteria generale e contratti";
6. Di dare atto altresì che la spesa complessiva annua di € 41.930,00 viene imputata agli stanziamenti di cui alla missione 01, programma 01, titolo 1°, macroaggregato 101 "redditi da lavoro dipendente" e macroaggregato 102 "imposte e tasse" del bilancio 2019-2021. che presentano la necessaria disponibilità;
7. Di demandare al Dirigente del 4° Settore gli adempimenti consequenziali al presente atto necessari al perfezionamento dell'assunzione in oggetto, compresa l'assunzione del necessario impegno di spesa e la stipula del contratto di individuale di lavoro;
8. Di dare diffusione del presente atto a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio On- line.

Responsabile del procedimento:
D.ssa Simona Luperini
Serv.Organizzazione, controlli e enti derivati
s.luperini@comune.pontedera.pi.it

SINDACO
Franconi Matteo / ArubaPEC S.p.A.