



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 115 del 19-07-2019

Oggetto: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL T.U.EE.LL. D.LGS. 267/2000

L'anno duemiladiciannove il giorno diciannove del mese di luglio alle ore 12:45, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e termini previsti, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

CARTECHINI PAOLO	SINDACO	P
PIERANTONI MANUELE	ASSESSORE	P
MAZZA FABIO	ASSESSORE	P
ANDREOZZI FRANCESCO	ASSESSORE	P
TAMBURRINI STEFANIA	ASSESSORE	A
SAGRETTI MONICA	ASSESSORE	P

PRESENTI 5

ASSENTI 1

Assiste il SEGRETARIO GENERALE STEFANIA BOLLI

Il Presidente PAOLO CARTECHINI nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

ASSESSORATO
UFFICIO PROPONENTE SEGRETERIA

Registro proposte 130

DOCUMENTO ISTRUTTORIO
DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VISTI:

- l'art. 90, comma 1 del T.U.EE.LL. D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che:
"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 di funzioni di indirizzo o 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 di una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni";
- il D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- l'art. 37 del vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in particolare:
 - o l'art. 8 "Struttura Organizzativa" che stabilisce:
"... omissis ... con delibera di G.C. possono essere istituite: - unità di staff preposte al perseguimento di obiettivi di ottimizzazione e di razionalizzazione dei processi interni relativi a procedure o atti.... omissis;
 - o l'art. 9 "Unità di Staff" che stabilisce:
"L'Unità di staff non è direttamente impegnata nell'erogazione"



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

di servizi, ma è posta in posizione di supporto alle attività di programmazione, di erogazione dei servizi stessi, di controllo

e di Verifica dei risultati";

- o *l'art. 21 "Ufficio di Staff del Sindaco" che stabilisce:*

"1. Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per supportare tale organo, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di competenza.

2. A tali uffici può essere assegnata una o più unità di personale, a tempo pieno o parziale, scelta tra i dipendenti di ruolo del Comune, ovvero ci si può avvalere di personale esterno a tempo determinato per la durata massima del mandato elettorale.

3. I rapporti di lavoro autonomo prestati in favore dell'Amministrazione Comunale sono regolati dalle norme del codice civile e dalle autonome determinazioni contrattuali tra le parti. Resta in ogni caso escluso l'inserimento, in tali contratti, di clausole che comportino, per il prestatore d'opera, la subordinazione gerarchica agli apparati del Comune, l'inserimento nell'organizzazione burocratica dell'Ente, il tacito rinnovo del contratto, una indeterminata durata dello stesso.

4. I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco per -intuitu personae-".

CONSIDERATO che l'Ufficio di Staff si inserisce nell'organizzazione comunale per la gestione delle azioni di carattere organizzativo finalizzate all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco al fine di coadiuvare lo stesso nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge;

DATO ATTO che le strutture a supporto degli organi di direzione politica sono strutture la cui costituzione è rimessa all'autonoma determinazione dell'ente anche per quanto riguarda la dotazione del personale;

CONSIDERATO, pertanto, che per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione, si ritiene opportuno istituire, per tutta la durata del mandato, un ufficio di supporto all'organo di direzione politica, posto alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di propria competenza e nello svolgimento delle attività istituzionali secondo le

linee programmatiche di mandato e secondo gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nei documenti programmatici adottati dall'Ente ed in particolare:

- assistenza e supporto al Sindaco nello svolgimento di eventi di interesse pubblico;
- attività di supporto relative alla rappresentanza dell'Ente in occasione di onorificenze pubbliche, al cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive;
- cura delle attività dirette ad informare la collettività sugli obiettivi, programmi ed iniziative dell'Amministrazione Comunale sia con propri strumenti sia con rapporti diretti con la stampa mediante idonee forme di comunicazione;

- assistenza e supporto nella predisposizione degli atti programmatici connessi al mandato amministrativo (Relazione di inizio mandato, Documento Unico di Programmazione e Relazione di fine mandato);
- assistenza e supporto all'attività istituzionale del Sindaco nelle relazioni con le Associazioni ed i Comitati;
- gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne;
- organizzazione di eventi culturali, ricreativi, sportivi e di promozione turistica, riunioni, incontri, convegni, cerimonie e inaugurazioni;
- impostazione di progetti e programmi dell'area del Sindaco, - supporto alle iniziative del Sindaco;
- gestione della corrispondenza del Sindaco e delle comunicazioni istituzionali;

DATO ATTO che il dipendente comunale che verrà inquadrato nell'Ufficio di Staff del Sindaco dovrà essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e dovrà aver maturato, alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, un'esperienza, di ruolo, della durata di almeno dieci anni negli ambiti lavorativi di cui sopra;

DATO ATTO che è fatto in ogni caso divieto per i componenti degli uffici di supporto all'attività politica di svolgere attività di carattere gestionale, ossia tutti quei compiti di gestione attiva in cui si concretizza l'attuazione degli



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e che comportano anche l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnino l'amministrazione verso l'esterno;

RITENUTO, ai fini dell'individuazione della persona da inquadrare nell'Ufficio di Staff del Sindaco, procedere ad una selezione mediante avviso riservato al personale dipendente del Comune di Corridonia;

DATO ATTO che sulla base dell'istruttoria redatta da apposita Commissione, in relazione alle domande presentate dai candidati, il Sindaco provvederà alla scelta della figura da nominare ed all'emanazione del successivo decreto di nomina di durata annuale rinnovabile annualmente fino alla scadenza massima del mandato elettorale;

RITENUTO di dover prevedere per lo svolgimento delle funzioni di Staff un'indennità annua omnicomprensiva di Euro 6.000,00 per tredici mensilità al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali a carico del lavoratore a cui vanno aggiunti gli oneri assistenziali, previdenziali e l'IRAP a carico dell'Ente;

CONSIDERATO che con successivo atto deliberativo dell'organo competente si procederà alla modifica della nota di aggiornamento al DUP 2019-2020-2021 ed al Bilancio di Previsione 2019-2020-2021 al fine di recepire quanto stabilito con il presente atto;

PROPONE

1. La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. DI ISTITUIRE l'Ufficio di Staff del Sindaco e modificare, pertanto, conseguentemente l'organigramma dell'Ente;
3. DI STABILIRE che l'Ufficio sarà costituito da n. 1 persona per lo svolgimento delle funzioni indicate in premessa;
4. DI DARE ATTO che il dipendente comunale che verrà inquadrato nell'Ufficio di Staff del Sindaco dovrà essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e dovrà aver maturato, alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, un'esperienza, di ruolo, della durata di almeno dieci anni negli ambiti lavorativi di cui sopra;
5. DI STABILIRE, altresì, che la durata dell'Ufficio sarà quella massima del mandato elettorale;

6. DI DARE MANDATO al Segretario Generale di predisporre gli atti relativi alla procedura di selezione mediante avviso pubblico riservato al personale dipendente dell'Ente e di curarne l'attività istruttoria;
7. DI DARE ATTO che sulla base dell'istruttoria redatta da apposita Commissione in relazione alle domande presentate dai candidati, il Sindaco provvederà alla scelta della figura da nominare ed all'emanazione del successivo decreto di nomina di durata annuale rinnovabile annualmente fino alla scadenza massima del mandato elettorale;
8. DI DETERMINARE l'indennità di Staff nell'importo annuo onnicomprensivo di Euro 6.000,00 per tredici mensilità al lordo degli oneri fiscali, assistenziali e previdenziali a carico del lavoratore a cui vanno aggiunti gli oneri assistenziali, previdenziali e l'IRAP a carico dell'Ente;
9. DI DARE ATTO che quanto deliberato con il presente provvedimento verrà recepito nella Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione relativa al triennio 2019-2020-2021 approvata con successivo atto deliberativo;
10. DI DARE ATTO, inoltre, che con successivo atto deliberativo si provvederà ad approvare le necessarie variazioni al Bilancio di Previsione anni 2019-2020-2021;
11. DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore II - Affari Generali per gli adempimenti relativi al trattamento economico del dipendente da nominare;
12. DI DICHIARARE l'immediata eseguibilità del presente atto ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/00, al fine di integrare tempestivamente la struttura organizzativa dell'Ente.

Il Responsabile del Procedimento
F.to STEFANIA BOLLI



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

OGGETTO: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI
DELL'ART. 90 DEL T.U.EE.LL. D.LGS. 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA , DI LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Corridonia, li 17-07-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to digitalmente STEFANIA BOLLI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA , DI LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Corridonia, li 17-07-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to digitalmente Dott. Adalberto Marani



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, ad oggetto COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL T.U.EE.LL. D.LGS. 267/2000 e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Visto che ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs. 267/2000 sulla proposta di deliberazione sono stati resi il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa ed il parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

all'unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Che la proposta di cui in premessa

E' APPROVATA

E dichiara, inoltre, con apposita unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 , comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to PAOLO CARTECHINI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI

E' copia conforme all'originale.

Corridonia li, 27-07-2019

IL SEGRETARIO GENERALE
STEFANIA BOLLI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line nel sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 27-07-2019
Corridonia li 27-07-2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19-07-2019 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI