



# CITTA' DI CASTEL MAGGIORE

Provincia di Bologna

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 85 del 30/05/2014

**OGGETTO: UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 TUEL**

L'anno **duemilaquattordici**, addì **trenta** del mese di **maggio** alle ore **15:30**, presso la Residenza Municipale di Via Matteotti, 10, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del **Sindaco Belinda Gottardi**.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il **Segretario Generale Monica Tardella**.

Intervengono i Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza</b>
<b>GOTTARDI BELINDA</b>	Sindaco	Presente
<b>BALDACCI FRANCESCO</b>	Vice Sindaco	Presente
<b>FOGACCI PATRIZIA</b>	Assessore	Presente
<b>GIANNERINI BARBARA</b>	Assessore	Presente
<b>GURGONE PAOLO</b>	Assessore	Presente
<b>PALMA FEDERICO</b>	Assessore	Presente

**PRESENTI: 6**

**ASSENTI: 0**

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO:**  
**UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E**  
**CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 TUEL**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che :

- L'art. 90 del D. lgs 267/1990 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 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..."
- L'art. 5 del "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi", approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 159 del 20/12/2013, stabilisce che "...Per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con provvedimento della Giunta comunale, possono essere costituiti uffici alle dirette dipendenze del Sindaco o di singoli Assessori. Il provvedimento individua il personale e le attribuzioni da assegnare a tali uffici, che possono essere costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato....."
- La Giunta Comunale con la propria deliberazione n. 176 del 21/12/2012 ha ridefinito l'organigramma del Comune prevedendo l'Ufficio del Sindaco" quale struttura autonoma alle dirette dipendenze del Sindaco incaricata delle seguenti funzioni: Segreteria del Sindaco, Gestione del gemellaggio con la città di Ingré, Organizzazione di eventi; Pari opportunità e comunicazione, oltre all'attività amministrativa di supporto;
- Con successiva deliberazione n. 8 del 24/1/2014 la Giunta ha disposto la copertura mediante l'impiego di personale interno del fabbisogno dell'Ufficio del Sindaco, assegnando la dipendente Sig.ra Daniela Artuso a tale servizio, fino al 30 giugno 2014;

Dato atto che la vigente dotazione organica del Comune di Castel Maggiore prevede all'interno dell'Ufficio del sindaco 2 posti, di cui uno oggi coperto a tempo indeterminato e uno vacante;

Rilevato che con la scadenza del mandato del sindaco è cessato l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa attivato con il Sig. Sergio Secondino, a supporto delle attività di ufficio stampa e comunicazione istituzionale;

Considerato che per garantire la piena funzionalità dell'Ufficio del Sindaco occorre completare l'organico previsto dalla dotazione organica, con l'inserimento di un dipendente di categoria C per lo svolgimento delle funzioni previste dalla richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 176/2012;

Ritenuto opportuno a tal fine attivare un incarico a tempo determinato di natura fiduciaria ex art. 90 del TUEL quale "Istruttore Amministrativo" Cat. C sull'Ufficio del Sindaco", con il Sig. Sergio Secondino, nato a Cividale del Friuli il 26/9/1964, in possesso di ampia e comprovata esperienza professionale, come si evince dal CV conservato in atti;

Atteso che l'orario di servizio per l'attività di cui sopra richiede un'articolazione particolarmente disagiata in quanto prevede la partecipazione alle manifestazioni pubbliche ed alle iniziative per la celebrazione delle ricorrenze che si svolgono sovente in giorno festivo ed al di fuori dei normali orari di servizio;

Rilevato ancora che il servizio di cui sopra richiede capacità di adattamento al contesto operativo anche in termini di flessibilità e disponibilità al cambiamento, orientamento all'utenza, soprattutto per quanto riguarda le relazioni con le associazioni del territorio e la collaborazione con i diversi uffici dell'ente per la progettazione e la gestione della comunicazione istituzionale;

Inteso pertanto definire il compenso della prestazione facendo riferimento alla disciplina del trattamento economico previsto dal CCNL sopracitato e stabilendo inoltre un emolumento unico lordo su base annua pari ad Euro 2.000,00=, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, di cui al già citato art. 90, comma 3°, del D.Lgs. n. 267/2000, motivato dalla peculiarità dell'orario di lavoro caratterizzato da una notevole flessibilità oraria richiesta per le esigenze dell'ufficio del Sindaco e dalle responsabilità istituzionali connesse ai rapporti con l'esterno che competeranno alla predetta figura professionale;

Visti:

- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Statuto comunale;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile "Servizio Personale Associato" in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese;

## **DELIBERA**

1. Di confermare l'attuale assetto dell'Ufficio del Sindaco, come previsto dalla vigente dotazione organica, composto da due figure di "Istruttore amministrativo" Cat. C, e di mantenere l'assegnazione a detto ufficio della Sig.ra Artuso Daniela, a conferma di quanto disposto con la D.G n. 8 del 24/1/2014, fino al termine del mandato del Sindaco;
2. Di autorizzare il Sindaco al conferimento dell'incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 1° comma D.Lgs. n. 267/2000, con decorrenza dal 31 maggio 2014 e con durata pari al mandato del Sindaco, a favore del Sig. Secondino Sergio, autorizzando altresì la corresponsione di un emolumento unico accessorio dell'importo di € 2.000,00, annui, per le motivazioni in premessa riportate;
3. Di dare atto che l'emolumento unico assorbe ogni altro emolumento di salario accessorio, straordinario ed incentivi;
4. Di dare atto che i dipendenti dell'Ufficio opereranno sotto la direzione funzionale del Sindaco per lo svolgimento delle competenze poste in capo alla struttura in questione;

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 85 DEL 30/05/2014

5. Di dare inoltre atto che i compiti relativi alla gestione del personale rispetto ai citati dipendenti rimangono di competenza del coordinatore del settore Affari generali e servizi istituzionali;
6. Di dichiarare, con separata deliberazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile



# CITTA' DI CASTEL MAGGIORE

Provincia di Bologna

## SERVIZIO PERSONALE

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 85 del 30/05/2014

OGGETTO:

**UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E  
CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 TUEL**

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1° del Decreto legislativo 18 agosto 2000 N. 267. In quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Favorevole

Contrario

Lì, 29/05/2014

**FIRMATO**

**IL RESPONSABILE**

**DI BELLA ALBERTO**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



# **CITTA' DI CASTEL MAGGIORE**

Provincia di Bologna

## **DELIBERA GIUNTA COMUNALE**

**N. 85 del 30/05/2014**

OGGETTO:

**UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E  
CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 TUEL**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**

**IL SINDACO**

**GOTTARDI BELINDA**

**FIRMATO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**TARDELLA MONICA**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

---