COMUNE DI PORTO MANTOVANO

PROVINCIA DI MANTOVA
Ufficio del Sindaco

Prot. 11478 Porto Mantovano, 09 giugno 2017

IL SINDACO

visti:

- l'art. 90 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;
- l'articolo 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 4/6/2015 con la quale tra l'altro si stabiliva la necessità di procedere all'istituzione di un ufficio di staff di supporto agli organi politici;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 6/11/2015 di revisione della dotazione organica dell'ente, che prevede in organico l'ufficio di staff del sindaco;
- la delibera di Giunta Comunale n. 55 del 12/05/2017 relativa alla programmazione del fabbisogno di personale 2017-2019;
- il provvedimento sindacale prot. 10142 del 19/05/2017 di indirizzo al Segretario Generale per la copertura del posto di Istruttore Direttivo di supporto al Sindaco per l'Ufficio di Staff per rapporto con i cittadini, part time 8 ore settimanali, fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
- il provvedimento del Segretario Generale prot. 10153 del 19/05/2017 di assegnazione all'ufficio di supporto al Sindaco "Ufficio di staff per il rapporto con i cittadini" un Istruttore Direttivo part time 8 ore settimanali, mediante stipula di contratto a tempo determinato fino alla scadenza del mandato elettorale ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000;

premesso che è stato pubblicato l'avviso pubblico del 20/05/2017 avente ad oggetto "avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di addetto all'ufficio di staff del Sindaco per il rapporto con i cittadini mediante assunzione di un istruttore direttivo cat. D a tempo determinato part time (ore 8/36)";

richiamato l'art. 7 del menzionato avviso che dispone che in osservanza al fondamentale principio di trasparenza, alla valutazione oggettiva del curriculum del soggetto preso in considerazione provvede il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individua con propria disposizione "*intuitu personae*" (del. Corte dei Conti Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008) il candidato cui conferire l'incarico in questione, con contratto a tempo parziale (ore 8/36) e determinato;

rilevata l'esigenza di disporre, presso l'ufficio di Staff del Sindaco, di personale di fiducia per lo svolgimento di mansioni tipiche e proprie dell'attività di supporto all'organo politico per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, riguardanti, nello specifico, le attività di supporto al Sindaco per l'attività di comunicazione strumentale, anche nella modalità informatica, finalizzata a illustrare ai cittadini l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'Amministrazione e le iniziative

istituzionali che attuano il programma di governo e traducono l'indirizzo politico, con particolare cura per l'attività di comunicazione prevista nell'avviso pubblico del 20/05/2017;

visto il curriculum pervenuto al protocollo dell'Ente nei termini previsti dall'avviso pubblico;

preso in esame il curriculum pervenuto ed incontrata la candidata;

valutato il curriculum della dott.ssa Elena Caracciolo ed evidenziato lo spessore culturale e formativo (laurea in scienze politiche *omissis*/110), nonché le esperienze lavorative e professionali della stessa (esperienza nella realtà degli enti locali e anche nella realtà privatistica);

ritenuto sussistente l'elemento fiduciario che caratterizza le figure di cui all'art. 90 d.lgs. 267/2000;

ritenuto di assumere la dott.ssa Elena Caracciolo con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'ex art. 90, D.lgs. n. 267/2000, inquadrata in categoria D1, a 8 ore settimanali, per la durata dal 12.06.2017 al 30.04.2019 e comunque fino al mandato del Sindaco, ove sussistano le condizioni per il rispetto dei vincoli in materia di spesa per il personale e su volontà dello scrivente, fino alla scadenza del mandato del Sindaco (aprile 2019);

stabilito che alla stessa sarà applicato il contratto di lavoro di cui sopra, subordinato, a tempo determinato, con applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;

accertato che l'Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa all'incarico trova copertura nel documento unico di programmazione 2017/2019 e del bilancio di previsione 2017/2019 ed è prevista nella programmazione del fabbisogno del personale, approvata da ultimo con delibera di G.C. n. 55 del 12/05/2017;

visto il D. lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

DECRETA

1. l'assunzione, ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D. lgs n. 267/2000 e dell'art. 4 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato, part time 8 ore settimanali, in qualità di diretto dipendente dell'Ufficio di Staff del Sindaco, con decorrenza 12/06/2017 al 30/04/2019 (e comunque sino a scadenza del mandato del Sindaco se anticipato rispetto alla data prevista) della dott.ssa Elena Caracciolo, *omissis*;
2. l'attribuzione alla stessa del trattamento economico previsto per la cat. D1 part time 8/36 per il periodo sopra indicato;
3. la comunicazione del presente decreto all'interessata, all'Organismo di Valutazione, alla Responsabile del Personale per la predisposizione degli atti e del contratto relativo all'assunzione in oggetto.

Il Sindaco
Massimo Salvarani