



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Registro Decreti

N° 22 del 27/05/2022

Oggetto: Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art.90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. Conferimento incarico di collaboratore.

IL SINDACO

Premesso che

- Con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 22.02.2022 rettificata con deliberazione n. 33 del 24.02.2022, esecutiva ai sensi di legge, recante integrazione al piano del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, è stato istituito, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 nonché del Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 4-11) , un Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco;
- Con la citata deliberazione altresì è stato previsto il reclutamento di tre collaboratori esterni da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato e part-time, a 18 ore settimanali, da incardinare nell'Ufficio di Staff;
- con determina dirigenziale n. 440 del 01/04/2022 è stato approvato un avviso di Procedura selettiva per il conferimento di n.3 incarichi di collaboratore ai sensi dell'art.90, d.lgs. n.267/2000, presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo determinato e part-time al 50%, categoria "C", posizione economica C1;

Visti

- l'art. 90 del D. Lgs. 267/2000;
- gli art. 4 e 11 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi contenente la disciplina per l'accesso agli impieghi nel Comune di Sorrento,

Accertato che

- ai sensi dell'art. 242 del T.U.E.L., approvato con decreto legislativo n.267/2000, l'Ente non trovasi in stato di dissesto finanziario e che, pertanto, la spesa di che trattasi, per la copertura del presente provvedimento, trova copertura nel bilancio di previsione approvato con delibera del Consiglio comunale n.13 del 21.03.2022;
- gli incarichi hanno natura fiduciaria in quanto temporanei e potranno essere revocati al venir meno dell'elemento fiduciario;

Esaminate le domande ammesse alla procedura selettiva indetta con determinazione dirigenziale n.440/2022, unitamente ai rispettivi curricula tenuto conto, come previsto dal bando, che l'incaricato dovrà:

- 1. supportare il Sindaco nelle funzioni di indirizzo e di controllo provvedendo alla cura degli atti di competenza;
- 2. supervisionare e coordinare le attività di comunicazione istituzionale;
- 3. coordinare le attività di segreteria particolare connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, con le associazioni e con i cittadini;
- 4. gestire la corrispondenza nonché l'agenda e gli appuntamenti del Sindaco;
- 5. coordinare e curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del medesimo con i cittadini, con riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni che implicano particolare discrezionalità politica;
- 6. svolgere i compiti che eventualmente il Sindaco individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

Ritenuto, a seguito di attenta valutazione, di conferire l'incarico al Sig. Mollo Vittorio, nato a Napoli il 01/02/1992, in possesso dei requisiti previsti per lo svolgimento delle funzioni richieste;

Visto le disposizioni dettate dal D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, in particolare,

- l'art. 90 che individua la disciplina per la costituzione degli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
- l'art. 50, comma 10, che attribuisce al Sindaco la competenza al conferimento degli incarichi professionali degli uffici e dei servizi;

in piena autonomia, indipendenza e responsabilità

DECRETA

1. **di conferire** l'incarico di collaboratore ai sensi dell'art.90, d.lgs. n.267/2000, presso l'ufficio di staff del Sindaco, al Sig. Mollo Vittorio, nato a Napoli il 01/02/1992, per l'espletamento delle seguenti funzioni:

- supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo e di controllo provvedendo alla cura degli atti di competenza;
- supervisione e coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale;
- coordinamento delle attività di segreteria particolare connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, con le associazioni e con i cittadini;
- gestione della corrispondenza nonché dell'agenda e degli appuntamenti del Sindaco;
- coordinamento e cura dei rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, delle relazioni del medesimo con i cittadini, con riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni che implicano particolare discrezionalità politica;
- svolgimento dei compiti che eventualmente il Sindaco individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

2. **di dare atto** che il predetto incarico avrà decorrenza dal 01/06/2022 con orario part-time al 50% dell'orario pieno, pari a 18 ore settimanali, per la durata di 1 anno eventualmente prorogabile;

3. **di dare atto** che, ai sensi del comma 2 dell'art. 90 del TUEL, al summenzionato professionista si applica il trattamento economico equivalente a quello previsto per il personale di categoria C,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

posizione economica C1, dal vigente contratto nazionale di lavoro per il comparto Funzioni locali comprensiva della tredicesima mensilità e delle indennità accessorie previste dal contratto individuale di lavoro;

4. **di stabilire** che il rapporto di lavoro sarà perfezionato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato per la durata di 1 anno eventualmente prorogabile;
5. **di precisare** che l'incarico sarà revocato e il contratto s'intenderà risolto in caso di :
 - inosservanza delle Direttive del Sindaco;
 - responsabilità particolarmente grave e reiterata.

nonchè in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, ed in caso di inadempimento da parte dell'incaricato ai compiti e ai doveri d'ufficio.

In tal caso il Sindaco darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi.

L'incarico sarà risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in una situazione strutturalmente deficitaria.

6. **di notificare** copia del presente provvedimento all'interessato;
7. **di trasmettere** copia del presente provvedimento al Dirigente del I Dipartimento, competente in materia di personale, per la predisposizione degli atti connessi e consequenziali.
- 8.

Avv. MASSIMO COPPOLA

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: COPPOLA MASSIMO

CODICE FISCALE: TINIT-CPPMSM77H23I862R

DATA FIRMA: 27/05/2022 12:13:30

IMPRONTA: 35306166643336633230313537663565393738633132646533313632616536346664303534376534