



# CITTÀ DI FRATTAMAGGIORE

Provincia di Napoli

Catalogazione determinazioni

**I Settore Affari Generali - Personale**

**Determina n. 133 del 30/07/2021**

**--Registro Generale N. 731 del 2021--**

I Settore Affari Generali - Personale: DIRIGENTE Salvatore Farella.

UFFICIO: Personale

RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:

-----oooOooo-----

<b>OGGETTO:</b>	COSTITUZIONE RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE PRESSO L'UFFICIO A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA (UFFICIO DI STAFF) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SCHEMA DI DOMANDA.
-----------------	---

CONTROLLO ex D.M. 40/2008 NO

PUBBLICITÀ EX ARTT. 26 E 27 D.LGS. 33/2013 NO

**Dati  
contabili**

Proposta determina nr. 1026 del 30/07/2021

## **-Relazione istruttoria**

### **RICHIAMATI**

- l'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 il quale prevede la possibilità di costituire uffici di supporto agli Organi di direzione politica (cd. Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale) se previsti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- l'art. 4, comma 4, del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che prevede la possibilità della istituzione di uffici in posizione di staff ex art. 90 TUEL 267/2000 per funzioni di supporto all'azione degli organi di governo;

### **CONSIDERATO**

- che, attualmente, risultano costituiti n. 2 rapporti di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale al 50% (18 ore settimanali) con assegnazione all'Ufficio Staff del Sindaco e Giunta Comunale ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 con decorrenza dal 01.01.2021 e scadenza al 31.12.2022 (decreto sindacale n. 16 del 31.12.2020, prot. n. 30345/2020);

- che con deliberazione di G.C. n. 53 del 14.05.2021 è stato approvato il piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023. Nel citato atto di programmazione, ai fini che qui rilevano, la spesa per il personale degli uffici a supporto degli Organi di direzione politica ex art. 90 D.lgs. n. 267/2000 è stata stimata come sostenibile complessivamente nell'importo annuo massimo di € 90.079,47 (inclusi oneri riflessi) e riferibile a n. 6 rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (18 ore settimanali) per personale di cat. C1 di cui n. 2 rapporti di lavoro già in essere (cfr. tabella n. 6 allegata alla citata deliberazione). In relazione a tale previsione di spesa sostenibile ed in riferimento agli importi effettivamente stanziati nei bilanci annuali di riferimento è pertanto possibile l'attivazione di ulteriori rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% con ascrizione alla cat. C del vigente CCNL Funzioni Locali;

RICHIAMATO il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2011;

### **ATTESO CHE**

- il Sindaco, con propria nota prot. n. 1674 del 29.07.2021 ha ravvisato la necessità di disporre di ulteriori unità lavorative presso l'Ufficio di staff per cui, in attuazione della deliberazione di G.C. n. 53 del 14.05.2021 di programmazione del fabbisogno di personale e stante la generalizzata carenza di personale comunale assegnato agli uffici, ha chiesto di attivare la procedura a mezzo di pubblico avviso finalizzata alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore/sett.), per una durata annuale e salvo eventuale rinnovo, con unità da assegnare agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL nei limiti delle risorse finanziarie disponibili;

- con deliberazione di C.C. n. 9 del 23.06.2021 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2021 e pluriennale 2021/2023;

- in attuazione dei richiamati documenti di programmazione ed in ottemperanza alla formulata richiesta sindacale è necessario avviare la procedura finalizzata alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale (18 ore/sett.) con unità da assegnare agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e secondo le concrete esigenze che saranno valutate dal Sindaco all'atto della attivazione dei singoli rapporti

Il Responsabile dell'Ufficio del Personale  
Dott. Ciro Costanzo

## **IL DIRIGENTE**

- letta la suesesa relazione istruttoria e visti gli atti tutti ivi richiamati;
- ravvisata la necessità di provvedere all' avvio della procedura finalizzata alla costituzione dei rapporti di lavoro di cui in premessa;

## **D E T E R M I N A**

- 1) In attuazione della deliberazione di G.C. n. 53 del 14.05.2021 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 e della richiesta sindacale in premessa riportata, stante la grave e generalizzata carenza di personale comunale in dotazione agli uffici comunali che non consente di provvedere a mezzo di dipendenti già in servizio nell'ente, di approvare l'allegato avviso (allegato A) per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (n. 18 ore/sett.) per la durata di anni uno eventualmente rinnovabili, con inquadramento nella Cat. C del CCNL Funzioni Locali, per lo svolgimento di compiti a supporto degli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL, approvando, altresì, il relativo schema di domanda (allegato B).
- 2) Di disporre la pubblicazione del suddetto avviso sul sito web istituzionale dell'Ente nonché all'Albo Pretorio on line del Comune fino alla data di scadenza prevista per la presentazione delle istanze che sarà fissata nel pubblicando avviso.
- 3) Di integrare la predetta pubblicità di cui al precedente numero 2) mediante inoltro dell'avviso pubblico anche ai comuni limitrofi per la pubblicazione nei relativi albi.
- 4) Di dare atto che la spesa dei costituendi rapporti graverà sui seguenti capitoli del bilancio annuale di riferimento per spesa di personale a tempo determinato reclutato ai sensi dell'art. 90 del TUEL: cap. 35 (competenze); cap. 36 (Irap); cap. 37 (Cpdel) e cap. 38 (Inadel) rinviando a successivo provvedimento l'assunzione del relativo impegno di spesa all'atto della attivazione dei singoli rapporti, in relazione alle concrete esigenze che saranno valutate dal Sindaco.

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE**  
Dott. Salvatore Farella

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica e di correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi del T.U.E.L. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente Regolamento sui controlli interni, adottato ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L. 174/2012, convertito nella Legge 213/2012.

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE**  
Dott. Salvatore Farella



# Città di Frattamaggiore

Città Metropolitana di Napoli

## I SETTORE

**AFFARI GENERALI – SCOLASTICI- DEMOGRAFICI -PERSONALE**

ALLEGATO A

### AVVISO PUBBLICO

**COSTITUZIONE RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA (cd. UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE) AI SENSI DELL'ART.90 DEL T.U.E.L. N. 267/2000.**

=RICHIAMATO il D.lgs. n. 267/2000 il quale all'art. 90 recita che: *<Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendente 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 senza assegni>;*

= RICHIAMATO l'art. 4, comma 4, del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che prevede la possibilità della istituzione di uffici in posizione di staff ex art. 90 TUEL 267/2000 per funzioni di supporto all'azione degli organi di governo;

=RICHIAMATA, la deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 14.05.2021 con la quale è stato approvato il piano triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023;

=RICHIAMATA, altresì, la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale, in attuazione degli strumenti di programmazione e della specifica direttiva sindacale è stato disposto l'avvio della procedura per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali) per la durata di anni uno eventualmente rinnovabili, con inquadramento nella Cat. C del CCNL Funzioni Locali, per lo svolgimento di compiti a supporto degli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL, approvando, altresì, il relativo schema di avviso pubblico e di domanda (allegati A e B);

### **E' INDETTA**

Una procedura per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% (n. 18 ore settimanali) per la durata di anni uno eventualmente rinnovabili, con inquadramento nella Cat. C del CCNL Funzioni Locali, per lo svolgimento di compiti a supporto degli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del TUEL, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e

secondo le concrete esigenze che saranno valutate dal Sindaco all'atto della attivazione dei singoli rapporti.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Età non inferiore agli anni 18;
- Cittadinanza Italiana o uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Immunità da condanne penali ostative all'accesso al pubblico impiego;
- Assenza di procedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso pubblica amministrazione;
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva (per i candidati di sesso maschile);
- Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (cd. scuola media superiore);

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

I dipendenti assunti ai sensi dell'art. 90 del TUEL entreranno a far parte dell'ufficio a supporto degli Organi di direzione politica (c.d. Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale) e saranno inquadrati nella categoria giuridica C, posiz. economica C1, con applicazione del contratto di lavoro subordinato di cui al vigente CCNL Funzioni Locali.

Le predette unità collaboreranno esclusivamente con il Sindaco, la Giunta Comunale e gli Assessori ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale per le finalità di cui all'art.90 del TUEL.

Il rapporto di lavoro che andrà ad instaurarsi con quest'Ente è a tempo determinato e parziale per la durata oraria di 18 ore settimanali, per il periodo di un anno eventualmente rinnovabile e, comunque, non superiore in ogni caso alla durata del mandato del Sindaco;

Il rapporto di lavoro si risolve, comunque, di diritto alla cessazione del mandato del Sindaco, pro-tempore per una qualsiasi causa, nonché nel caso in cui l'Ente venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 504/92.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, utilizzando il fac-simile predisposto, redatta in carta semplice, dichiarando sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione:

- a) nome e cognome, data, luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- c) comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) eventuali condanne penali riportate, precisando se vi sono procedimenti penali pendenti (*dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti*);
- e) titolo di studio posseduto;
- f) servizi (a tempo indeterminato, determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private, con l'indicazione esatta dei periodi e la descrizione delle mansioni svolte;
- g) idoneità fisica all'impiego;
- h) mancanza di eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego presso pubbliche amministrazioni (*dichiarazione da rendere espressamente*);
- i) domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti l'avviso se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
- j) accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando nonché di quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- k) consenso al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un dettagliato curriculum professionale nel quale dovrà essere riportato tutto quanto altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di esclusione e non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda va allegata una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Sono considerate irregolari, non sanabili, e comportano l'esclusione della procedura le domande:

1. presentate oltre il termine sopra indicato;
2. mancati di una delle dichiarazioni prescritte ovvero mancati della sottoscrizione o della copia del documento di identità ovvero mancati del curriculum.

## TERMINE DI SCADENZA

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il .....

La domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Frattamaggiore, può essere:

- 1- **consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune**, sito in Frattamaggiore alla Piazza Umberto I°, negli orari d'ufficio che ne rilascerà ricevuta;
- 2- **inviata per lettera raccomandata a.r.** (farà fede la data di ricezione presso l'Ente). Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione o comunicazioni dipendenti da tardiva consegna, da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del concorrente o per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- 3- **a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo:**  
[protocollo.frattamaggiore@asmepec.it](mailto:protocollo.frattamaggiore@asmepec.it) entro le ore 24.00 del giorno di scadenza previsto dal presente avviso.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione

autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato pdf, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica certificata in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Assunzione personale dipendente Ufficio di Staff ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. N. 267/2000".

## **CRITERI DI SELEZIONE**

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

Eventualmente potrà essere effettuato un colloquio conoscitivo con un numero di candidati prescelti in base ai curricula, ad insindacabile giudizio del Sindaco.

Il Sindaco si riserva di diritto di non procedere all'assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. Il Comune si riserva comunque, al momento dell'assunzione in servizio, di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni della legge 10/04/1991 n. 125, concernenti le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Per qualsiasi informazione di tipo tecnico relativa al presente avviso è possibile rivolgersi **all'Ufficio del Personale al n. 081/8890236 – Responsabile dott. Costanzo.**

Il presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Frattamaggiore all'indirizzo [www.comune.frattamaggiore.na.it](http://www.comune.frattamaggiore.na.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso e all'albo pretorio on-line del Comune.

Frattamaggiore li \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE**  
**Dr. Salvatore Farella**

**ALLEGATO B)**

**FAC-SIMILE**

Al Sindaco del Comune di Frattamaggiore  
Piazza Umberto I° s.n.c.  
80027 Frattamaggiore  
PEC: [protocollo.frattamaggiore@asmepec.it](mailto:protocollo.frattamaggiore@asmepec.it)

Il/la sottoscritto/a ....., nato a ..... il.....  
e residente a..... in Via ....., n. ....  
recapito telefonico.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a partecipare alla procedura per la costituzione rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale a supporto degli organi di direzione politica (cd. ufficio di staff del sindaco e della giunta comunale) ai sensi dell'art.90 del t.u.e.l. n. 267/2000.

A tal fine dichiara quanto segue:

- 1- di essere possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- 2- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di....., *(ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste)*.....
- 3-di non aver riportato condanne penali, precisando se vi sono procedimenti penali pendenti *(dichiarazione da rendere espressamente, anche in caso di assenza di condanne e procedimenti)* .....*(spazio per eventuali dichiarazioni affermative);*
- 4-di essere in possesso del seguente titolo di studio:..... ;
- 5- di aver prestato servizi (a tempo indeterminato, determinato o a titolo di collaborazione) presso enti pubblici o ditte private,..... *(indicare i periodi e la descrizione delle mansioni svolte);*
- 6- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 7- di non essere stato destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione *(dichiarazione da rendere espressamente);*
- 8- che il domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti l'avviso se diverso dalla residenza, è il seguente..... *(indicare anche un recapito telefonico);*
- 9- di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'avviso pubblico nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
- 10- di consentire il trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Si allega: \_\_\_\_\_ *(firma obbligatoria)*  
Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 e allegato curriculum professionale (obbligatorio);

2 copia documento di riconoscimento (obbligatorio)  
FARELLA SALVATORE;1;6109478627292057424943583207391858787  
COSTANZO CIRO;2;160675548138972619017722789061958566753

Settore: I Settore Affari Generali - Personale

Determina nr. Settoriale 133 del 30/07/2021

Nr. Generale 731

Oggetto: COSTITUZIONE RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE PRESSO L'UFFICIO A SUPPORTO DEGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA (UFFICIO DI STAFF) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SCHEMA DI DOMANDA.

## **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO**

-- La presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico, per quindici giorni consecutivi dal 30/07/2021.

--Li, 30/07/2021

**IL MESSO COMUNALE  
PALLEGGIANTE  
PASQUALE**

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale - ai sensi degli art. 23, 25 DPR 445/2000 e art. 20 e 21 D.lgs 82/2005 da:

PALLEGGIANTE PASQUALE;1;137278584784235455247918257893054356365