



COMUNE DI MONTEROTONDO

SEGRETARIO GENERALE

DETERMINAZIONE N. 157 DEL 16/02/2024

OGGETTO: AMMISSIONE DOMANDE PERVENUTE PER L' AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 UFFICIO STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME DI 30 ORE SETTIMANALI (83,33%) AREA ISTRUTTORI



COMUNE DI MONTEROTONDO

SEGRETARIO GENERALE

SERVIZIO RISORSE UMANE (TRATTAMENTO GIURIDICO), PERFORMANCE, TRASPARENZA E CONTROLLI

ESERCIZIO FINANZIARIO 2024

OGGETTO: AMMISSIONE DOMANDE PERVENUTE PER L' AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 UFFICIO STAFF DEL SINDACO, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME DI 30 ORE SETTIMANALI (83,33%) AREA ISTRUTTORI

II DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.O.E.L. – ed in particolare:

- l'art. 107 sulle competenze dirigenziali;
- gli artt. da 182 a 185 sulle fasi della spesa;

Richiamate

- la deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 20/02/2020 di approvazione del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 06/07/2023, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, il Piano della Performance per l'anno 2023 e la modifica della nuova macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 21/12/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2024/2026;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 5 dell'11/01/2024, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026;

Visto il Decreto del Sindaco n. 7 del 25/05/2021 - Prot. 20849 del 25 maggio 2021 con il quale è stato conferito al Segretario Generale l'incarico dirigenziale relativamente al Servizio Programmazione, Controllo, Risorse Umane (Trattamento Giuridico), nonché le relative competenze per i procedimenti di competenza dell'area diretta;

Visto il Provvedimento dirigenziale prot. n. 6257 del 31/01/2024, con il quale il Segretario Generale ha conferito al dott. Cristiano De Angelis l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa del Servizio Programmazione, Controllo, Risorse Umane (Trattamento Giuridico);

VISTO l'art. 90 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che stabilisce la possibilità di costituire l'Ufficio di staff del Sindaco e degli assessori, se previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuito dalla legge al Sindaco, costituito da dipendenti del Comune, ovvero, salvo che per gli Enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, specificando al comma 2 che, qualora l'assunzione sia con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, si applica il CCNL di categoria;

Visto l'art. 13 del vigente "Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" il quale prevede che:

- la Giunta possa costituire uffici di staff alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per coadiuvare gli organi di governo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza ed al comma 2 prevede che ai predetti uffici può essere assegnato personale

esterno all'Amministrazione, assunto a tempo determinato; il medesimo articolo prevede inoltre che i collaboratori siano scelti direttamente dal Sindaco;

- I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco, tenuto conto del possesso dei titoli di studio ed eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta può avvenire anche attraverso procedura selettiva, con valutazione dei curricula, fermo restando il principio del rapporto fiduciario. Può essere stabilito, altresì, il possesso di specifici requisiti derivanti dalla natura dei compiti da svolgere.

Rilevato che:

- con Delibera di Giunta n. 167 del 21/07/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 e quindi non trovano applicazione le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- con deliberazione del 23.05.2023 n.22, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione del 23.05.2023 n. 23, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;
- con la deliberazione di giunta n. 172 del 06/07/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025
- con la deliberazione di giunta Com.le n. 26 del 13/02/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

Dato Atto che con la Deliberazione Giunta Com.le n. 172 del 06/07/2023 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale comprensiva anche della Programmazione Lavoro Flessibile 2023-2025 si attesta che la spesa per le assunzioni di Addetti Ufficio Staff del Sindaco rispetta i vincoli di finanza pubblica ex previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i.

Visti l'art. 3, comma 1, lett. h) e l'art.37 comma 2, lett. d) del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 218 del 10/11/2020;

Considerato che il Sindaco con nota prot. 4465 del 23.1.2024, ha richiesto la sostituzione del personale così cessato al fine di dare continuità all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di spettanza degli organi politici;

Precisato che il personale addetto a tale ufficio può solo collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, essendo esclusa ogni diretta o indiretta competenza gestionale;

Atteso che i contratti di lavoro a tempo determinato stipulati ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000 si costituiscono in virtù di un rapporto fiduciario (*intuitu personae*) con il soggetto politico che richiede l'assunzione di personale e che, pertanto, gli stessi si risolvono automaticamente nel caso di cessazione anticipata del mandato elettorale del Sindaco pro – tempore che ha richiesto la loro assunzione;

Dato atto che allo stato attuale le carenze di personale del Comune di Monterotondo, nonché le esigenze e le necessità organizzative dell'ente, non consentono di individuare, all'interno dell'Amministrazione, personale di ruolo da assegnare ai suddetti uffici, senza pregiudicare il regolare svolgimento delle attività e dei servizi istituzionali già esistenti;

Rilevato che:

- per il reperimento dell'unità lavorativa esterna, ai fini di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa, si ritiene opportuno procedere con la pubblicazione di un Avviso Pubblico finalizzato al mero reperimento delle figure professionali oggetto del medesimo, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
- il soggetto cui affidare l'incarico sarà individuato *intuitu personae* da parte del Sindaco, anche tenendo conto dei curricula professionali presentati da coloro che intendano partecipare alla selezione, nonché di eventuale colloquio individuale volto ad approfondire la conoscenza del candidato.

Dato atto che con determinazione n. 32 del 23/01/2024 è stato approvato un avviso pubblico di selezione pubblica per il conferimento di un incarico ex art. 90 d. lgs. n. 267/2000 ufficio staff del sindaco, con

contratto a tempo determinato part time di 30 ore settimanali (83,33%) area istruttori, finalizzato all'acquisizione del *curriculum* professionale di eventuali interessati, al fine di consentire al Sindaco di operare una scelta in relazione alle manifestate esigenze di assicurare l'ottimale espletamento del proprio mandato amministrativo;

Verificato che ai sensi del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/9/2022, secondo le modalità ivi definite, gli enti locali ricorrono all'utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la gestione;

Rilevato che il presente avviso, è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line per 10 giorni, sul sito istituzionale del Comune di Monterotondo www.comune.monterotondo.rm.it sezione Bandi di concorso e sul portale inPA -Portale Unico di Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>, dal 24 gennaio 2024 e fino al 3 febbraio 2024 compreso;

Dato Atto che nel rispetto delle disposizioni previste nell'Avviso si è proceduto all'ammissione/esclusione delle domande pervenute

Dato atto che sono pervenute **n. 371 domande** e che le stesse, in base ai requisiti di partecipazione previsti dal Bando, sono state tutte ammesse alla procedura di selezione in questione e che le stesse saranno trasmesse al Sindaco per le sue opportune valutazioni di competenza;

Evidenziato che:

- il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi, tenendo conto delle esperienze professionali in relazione alla posizione da ricoprire, nonché delle capacità culturali, relazionali e comunicative.
- L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, di natura prettamente fiduciaria, sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio.

Ritenuto di dover procedere alla formalizzazione dell'ammissione dei candidati, in base alle domande pervenute;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 recante Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii.;

Visto il d.lgs. del 30/01/2001, n. 165 e ss.mm. Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il d.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

Ravvisata la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267;

DETERMINA

1. **Di Dare Atto** che le ragioni indicate in premessa sono tutte integralmente richiamate e formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento anche per gli effetti di cui all'art.3 della Legge 241/1990
2. **Di ammettere tutte le n. 371 domande pervenute**, per l'avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico a tempo determinato, da collocare nell'Ufficio di Staff del Sindaco profilo professionale di **Addetto alla Segreteria del Sindaco**, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, con contratto a **tempo determinato part time di 30 ore settimanali (83,33%) Area Istruttori**, in quanto le relative domande di partecipazione risultano regolarmente formulate e conformi ai requisiti di partecipazione previsti dall'avviso pubblico di selezione;
3. **Di Dare Atto** che:
 - Le domande pervenute vengono trasmesse al Sindaco per le sue opportune valutazioni di competenza;

- il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi, tenendo conto delle esperienze professionali in relazione alla posizione da ricoprire, nonché delle capacità culturali, relazionali e comunicative.
 - L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico, di natura prettamente fiduciaria, sarà effettuata "*intuitu personae*" direttamente dal Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000, sulla base dei curricula professionali pervenuti ed eventuale colloquio.
4. **Di dare atto** che il soggetto cui eventualmente affidare l'incarico individuato *intuitu personae* da parte del Sindaco, verrà nominato con Decreto del Sindaco e verrà assunto mediante contratto di lavoro CCNL Funzioni Locali, stipulato con il Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico;
 5. **Di dare atto** che con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, paraconcorsuale, né parimenti è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.
 6. **Di non richiedere** parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 18/08/2000 n. 26, in quanto trattasi di mero atto amministrativo, per il quale si provvede pertanto solo all'assegnazione del protocollo d'ordine
 7. **Di pubblicare** la presente determinazione:
 - all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente ➔Bandi di Concorso ai sensi Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
 - nel sito istituzionale del Comune, sezione Amministrazione Trasparente ➔Provvedimenti ➔Provvedimenti dirigenti amministrativi, mediante l'inserimento nell'elenco semestrale di cui all'art.23, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013;
 8. **Di dare atto** che la presente determinazione resa pubblica mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Monterotondo e pubblicazione sul sito internet del Comune di Monterotondo www.comune.monterotondo.rm.it, costituisce a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e ss.mm.ii;
 9. **Di dare atto** che il responsabile del procedimento è il Responsabile di Elevata Qualificazione del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico), Performance, Trasparenza e Controlli dott. Cristiano De Angelis;
 10. **Di dare atto** altresì ai sensi degli artt. 4 - 6 e dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del Responsabile del procedimento e del Dirigente del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico dott.ssa Giuseppina Antonelli;
 11. **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'articolo 147bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Segretario Generale - Dirigente del Servizio Risorse Umane dott.ssa Giuseppina Antonelli;
 12. **Di dare atto** che contro il presente provvedimento è possibile esperire alternativamente ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199 oppure ricorso giurisdizionale al TAR Lazio entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 2.07.2010, n.104.

Il Responsabile del Procedimento

**E.Q. del Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico),
Performance, Trasparenza e Controlli**

Dott. Cristiano De Angelis

Il Segretario Generale

Dirigente del Dipartimento Affari Generali

Dott.ssa Giuseppina Antonelli

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta n. 209 del 16/02/2024, ai sensi dell'art. 147 – bis del D. lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) e s.m.i. , si esprime parere FAVOREVOLE, dichiarando altresì che ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 l'insussistenza di cause di conflitto di interesse anche potenziali.

**IL DIRIGENTE
SEGRETARIO GENERALE
Giuseppina Antonelli**

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 23, 25 D.P.R. 445/2000 e artt .20, 21 D.Lgs. 82/2005 da:

Antonelli Giuseppina in data 16/02/2024