



**Comune
di
Bisceglie**

Provincia di Barletta – Andria - Trani

COPIA

UFFICIO DEL SINDACO

DECRETO 41 del 14-12-2023

OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile Segreteria Particolare del Sindaco ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000.

Firmatario	UFFICIO DEL SINDACO DOTT. ANGELANTONIO ANGARANO
Nr. Reg.	41 - 14-12-2023
Nr. Reg. Albo Pretorio	2986
Periodo affissione	14-12-2023 29-12-2023

IL SINDACO

Visto l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 in forza del quale è ammessa la costituzione di uffici alle dirette dipendenze del Sindaco per il supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo ad esso attribuite;

Visto e richiamato l'articolo 9 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel testo novellato con la D.G.C. n. 378 del 20.11.2009, esecutiva ai sensi di legge, in forza del quale il Sindaco, per il proficuo esercizio delle proprie attribuzioni gestionali, può istituire uffici di servizio dotati di autonomia funzionale, organizzativa e gestionale;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 27.06.2023, così come confermata dalle successive Deliberazioni di Giunta n. 193/2023 e 231/2023, con la quale si provvedeva alla modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale approvato con Deliberazione n. 55 del 20.02.2023, programmando, tra l'altro, l'indizione di apposita procedura selettiva ex art. 90 TUEL finalizzata al reclutamento a tempo pieno e determinato, per un tempo coincidente con il mandato del Sindaco, di n. 1 "Responsabile Segreteria Particolare" del Sindaco da inquadrare nell'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" e da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;

Vista la Determinazione Dirigenziale R.G. n. 966 del 04.09.2023 con la quale si è proceduto all'indizione della selezione pubblica per il reclutamento della suddetta unità di personale mediante pubblicazione di apposito avviso;

Dato atto che nei termini di pubblicazione dell'avviso risultano pervenute utilmente n. 50 candidature e che il Servizio Risorse Umane ha provveduto, con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 1162 del 16.10.2023, all'ammissione dei candidati;

Dato atto, altresì, che con nota prot. n. 55010 del 17.10.2023 il Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino ha provveduto alla trasmissione allo scrivente dell'elenco degli ammessi e della documentazione relativa alla procedura;

Visto l'art. 6 dell'avviso pubblico secondo cui il Sindaco procede al conferimento dell'incarico con proprio Decreto;

Ritenuto, all'esito della procedura, di poter far ricadere la scelta di "Responsabile Segreteria Particolare", da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, sul dott. Donatello Lorusso, meglio generalizzato in atti, il cui *curriculum* evidenzia capacità ed esperienze adeguate all'oggetto dell'incarico;

Visto lo Statuto comunale;

Visto l'art. 9 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, del 16.11.2022;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate:

1. DI INDIVIDUARE il dott. Donatello Lorusso, meglio generalizzato in atti, e allo stesso conferire l'incarico di "Responsabile Segreteria Particolare", da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco con decorrenza dalla data di costituzione del relativo rapporto di lavoro sino alla scadenza del mandato del Sindaco, fatta salva la facoltà di revoca anticipata, come meglio di seguito indicato;

2. DI SPECIFICARE che l'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di diretta collaborazione con il Sindaco al fine di supportare lo stesso nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'incaricato dovrà occuparsi:

- della gestione corrispondenza, interna ed esterna, tenuta agenda e filtro telefonico;
- dell'esercizio di compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice dell'Ente ai fini della gestione agenda e relazioni istituzionali;
- di fornire collaborazione nell'istruttoria di atti politici a valenza generale;
- di fornire supporto nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche.

L'attività di Staff, inoltre, è limitata al supporto delle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale.

3. DI DARE ATTO che il rapporto di lavoro di cui si tratta, di natura subordinata, a tempo pieno e determinato, sarà disciplinato dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, del 16.11.2022 con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al dott. Lorusso spetterà il trattamento economico annuo stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti, se e in quanto dovuti, nei limiti stabiliti dalla legge. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge;

4. DI DARE ATTO, altresì, che al dott. Lorusso sarà riconosciuto un emolumento unico, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., giusta quanto stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 149 del 27.06.2023 in relazione all'Area di inquadramento, oltre oneri riflessi e IRAP;

5. DI DEMANDARE al Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, Responsabile del Servizio di gestione del personale, i conseguenti adempimenti gestionali per la costituzione del rapporto di lavoro di cui trattasi;

6. DI STABILIRE che l'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e durata sino alla cessazione del mandato del Sindaco, ferma restando l'eventuale risoluzione *ipso iure* del contratto nei casi di cessazione anticipata del mandato sindacale previsti dalla normativa vigente. L'incarico potrà, inoltre, essere revocato in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possano determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

7. DI DARE ATTO che l'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità – ai sensi del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Bisceglie, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – ovvero conflitti di interesse, demandando al Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino, la predetta preventiva verifica;

8. DI NOTIFICARE il presente provvedimento:

- all'interessato per la formale accettazione;
- al Dirigente della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino per i provvedimenti di competenza ivi comprese le verifiche di cui al punto n. 7 del presente atto.

Il presente provvedimento sarà, inoltre, pubblicato sull'Albo Pretorio comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, comunicato alla Giunta Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti dell'Ente ed al Collegio dei Revisori dei Conti per opportuna informazione.

Nr. Reg. 41 - 14-12-2023
Nr. Reg. Albo Pretorio 2986
Periodo affissione 14-12-2023 29-12-2023

14-12-2023

**IL SINDACO
F.TO DOTT. ANGELANTONIO ANGARANO**

Copia conforme all'originale

Bisceglie,

Il Responsabile