



CITTA' DI OTRANTO

PROVINCIA DI LECCE

DECRETO COMMISSARIALE N. 3 DEL 14/12/2022

OGGETTO ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D E DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, NELL'AMBITO DELL'UFFICIO DI STAFF, A SUPPORTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO - AFFIDAMENTO INCARICHI.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Richiamato l'art. 90, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L);

Visto lo Statuto comunale;

Visto, inoltre, il vigente Regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi e, in particolare, gli artt. 33 e 34;

Richiamata la delibera del Commissario Straordinario n. 3 del 20.10.2022, esecutiva ai sensi di legge, alla quale integralmente si rinvia, con la quale è stato istituito l'Ufficio di staff alle dirette dipendenze del Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, e si autorizzava il Responsabile dell'Ufficio Personale ad avviare una procedura comparativa per la selezione di un "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica ed economica "D", e di un "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica ed economica cat "C", a tempo determinato fino allo scadere della gestione commissariale del Comune di Otranto, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato, precisando nel contempo che gli incarichi devono essere conferiti per le funzioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e agli artt. 33 e 34 del Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che, con determinazione dell'Ufficio Personale n. 74 del 24/10/2022, è stata avviata una selezione pubblica preordinata all'individuazione di due soggetti con i quali stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato, per la copertura del posto di "Istruttore Direttivo Amministrativo" cat "D" e del posto di "Istruttore Amministrativo" cat. "C";

Visti i risultati della selezione, il cui esito è stato reso noto mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente;

Ritenuto di conferire i due incarichi di componente l'Ufficio di Staff del Commissario Straordinario:

- alla dott.ssa Pacella Valentina, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" categoria giuridica ed economica "D";

- alla dott.ssa Apuleo Flaminia, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica ed economica "C",

in quanto le competenze e le conoscenze, emerse dalla comparazione dei *curricula* e nel corso del colloquio, risultano particolarmente idonee in riferimento ai ruoli da ricoprire, e nello specifico nel colloquio è stato riscontrato un elevato livello di competenze e di attitudini all'espletamento dei compiti che il Commissario Straordinario intende assegnare;

Dato che risultano affidate all'Ufficio di Staff a supporto del Commissario Straordinario, le seguenti funzioni:

- rendere esperibili le funzioni di indirizzo e di controllo del Commissario Straordinario;
- funzioni di segreteria;

- cerimoniale e rappresentanza;
- portavoce
- relazioni pubbliche con istituzioni, associazioni, enti e cittadini;
- coordinamento di progetti preliminarmente non riconducibili alle specifiche competenze delle singole aree;
- marketing dei servizi;
- editoria e documentazione;

Viste le autocertificazioni del personale individuato per l'ufficio di staff, rese ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013, attestanti l'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità;

Visti infine:

- gli artt. 50, comma 10 e 109 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- l'art. 19, comma 1, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con G.C. n. 414 del 29.11.2022

D E C R E T A

di conferire, ai sensi dell'art. 90 del TUEL e degli artt. 33 e 34 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 414 del 29.11.2019:

- alla dott.ssa Pacella Valentina, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica ed economica "D";
- alla dott.ssa Apuleo Flaminia, con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica ed economica "C",

gli incarichi di componente l'Ufficio di Staff, alle dirette dipendenze del Commissario Straordinario, dal 15/12/2022 e fino alla conclusione della gestione commissariale del Comune di Otranto;

D I S P O N E

1. di assumere i soggetti summenzionati a tempo determinato e pieno, con contratto di lavoro subordinato, dal 15/12/2022 fino al termine della gestione commissariale del comune di Otranto;
2. di precisare che, per quanto concerne il trattamento economico, si conferma, come determinato con deliberazioni del Commissario Straordinario n. 3 del 20.10.2022 e n. 8 del 4.11.2022, il trattamento contrattualmente previsto rispettivamente per la cat "D" e "C" dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022;
3. di riconoscere, in sostituzione del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, corrispondente al valore medio del salario accessorio delle categorie di riferimento, un emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, quantificato nel modo seguente:
 - in euro 230,77 lorde mensili per il dipendente di categoria giuridica ed economica "D",
 - in euro 230,77 lorde mensili per il dipendente di categoria giuridica ed economica "C";
4. di demandare al Responsabile dell'Ufficio Personale gli adempimenti relativi alla sottoscrizione del contratto di lavoro e la verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e già autocertificati dagli interessati, dando atto che in caso di mancanza dei requisiti richiesti si procederà alla risoluzione del rapporto di lavoro;
5. di dare atto che il conferimento degli incarichi verrà perfezionato mediante la stipulazione in forma scritta del relativo contratto di lavoro e nello stesso dovrà essere precluso lo svolgimento di attività gestionali;
6. il presente decreto potrà essere revocato per i motivi e con le modalità fissate dal CCNL del comparto Enti Locali e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
7. la notifica del presente provvedimento alla dott.ssa Pacella Valentina e alla dott.ssa Apuleo Flaminia;

8. la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni a fini di generale conoscenza;
9. la trasmissione del presente decreto al Segretario Generale, al Responsabile dell'Area Finanziaria e al Responsabile dell'Ufficio Personale, per quanto di competenza.

II COMMISSARIO STRAORDINARIO
DOTT.SSA VINCENZA FILIPPI

Per accettazione: L'INCARICATO
