

CONFERIMENTO INCARICO DI ADDETTO UFFICIO STAMPA
con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000

IL SINDACO

Premesso:

con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 21 gennaio 2025 è stato dato mandato al Segretario Generale di avviare la procedura ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione di un dipendente a tempo determinato e part time (18 ore/settimana) da inquadrare nell'area "istruttori" profilo istruttore servizi amministrativi e contabili, con mansioni di addetto ufficio stampa, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

con determinazione n. 9/SG del 24 gennaio 2025 è stato approvato avviso pubblico per l'assunzione di un addetto all'ufficio stampa ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

L'avviso pubblico è stato pubblicato in data 27 gennaio 2025 sul sito internet istituzionale, all'albo pretorio informatico e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso";

La presentazione delle candidature è avvenuta tramite il portale di reclutamento inPA, dal 27 gennaio 2025 ore 12:00 al 11 febbraio 2025 ore 23:59;

Entro predetto termine fissato del 11 febbraio 2025 sono pervenute n. 9 candidature;

Visto l'art. 5 dell'avviso pubblico, ai sensi del quale: "Alla valutazione dei curricula e dei titoli ivi indicati provvederà il Sindaco, che, ai sensi delle vigenti norme legislative, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (delibera Corte dei Conti, Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008) il candidato cui conferire il posto. L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. La valutazione operata all'esito della procedura condotta, è intesa

esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la procedura per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire. È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente, tutti o alcuni candidati.”

Esaminate approfonditamente le candidature e i curricula personali allegati alle domande ricevute per individuare il possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali necessari per svolgere le mansioni richieste;

Considerato che, come chiarito dalla Corte dei Conti, sez. giur. Puglia, sent. n. 208/2013, la fattispecie disciplinata dall'art. 90 del TUEL “costituisce un portato del principio di separazione tra politica e amministrazione, rispondendo alla finalità di assicurare agli Organi titolari della specifica funzione di “direzione politica” di potersi avvalere di uffici posti alle proprie dirette dipendenze sotto il profilo funzionale e, per tale via, di poter disporre, al fine di supportare il concreto “esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo” di loro esclusiva spettanza, di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell'apparato gerarchico amministrativo, che ad essi direttamente risponda nell'ambito di un rapporto instaurato in base all'*intuitu personae*. A tale diversa ratio corrisponde la diversa disciplina legislativa, che si estrinseca, segnatamente, nella sostanziale assenza di predeterminazione legislativa dei requisiti professionali degli “staffisti” ex art. 90 TUEL, trattandosi per l'appunto di incarichi che, in quanto volti a supportare l'esercizio delle funzioni politiche, sono conferiti fiduciariamente (...)”.

Ritenuto che il profilo maggiormente corrispondente al ruolo da svolgere, di supporto all'organo di indirizzo politico alle dirette dipendenze del Sindaco, sia quello della candidata Valentina Zoia, la quale tra l'altro denota approfondita conoscenza delle realtà del territorio ed esperienza di collaborazione con le testate giornalistiche locali;
Visti il D.Lgs. 267/2000 e il D.Lgs. 165/2001;

DECRETA

1) Di individuare la dott.ssa Zoia Valentina per l'assunzione quale addetto ufficio

stampa da inquadrare nell'area "istruttori" profilo istruttore servizi amministrativi e contabili, a tempo determinato e parziale 18 ore/settimana);

- 2) Di dare atto che la decorrenza dell'incarico sarà determinata con successivo provvedimento, da definirsi in confronto con l'Amministrazione di appartenenza della candidata prescelta;
- 3) Di dare atto altresì che il termine finale del rapporto di lavoro deve individuarsi in corrispondenza della cessazione per qualsiasi causa del sottoscritto Sindaco in carica, senza necessità di alcun ulteriore atto per quanto riguarda il termine finale;
- 4) Di demandare al competente Dirigente i conseguenti atti gestionali.

Il Sindaco
Sergio Bossi*

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e le firme autografe