



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

DECRETO SINDACALE

N. 246 del 30.12.2024

OGGETTO: Incarico di Capo di Gabinetto con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato – Area Dirigenza alla Dott.ssa Laura Castelli

IL SINDACO METROPOLITANO

PREMESSO :

che il Sindaco Metropolitan viene coadiuvato, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, dal Gabinetto del Sindaco;

VISTI:

- l' art. 90 del d.lgs. 267/2000, che al comma 1 dispone : *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato”*; e al comma 2 che: *“Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.”*;

ATTESO dunque che l'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000, regola gli uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, prevedendone il funzionamento anche attraverso l'assunzione di personale esterno con contratto di lavoro a tempo determinato, cui si applica il contratto collettivo di lavoro del personale degli enti locali, fermo restando il divieto di effettuazione di attività gestionale;

CONSIDERATO che:

- gli incarichi ex art. 90 T.U.EE.LL. si caratterizzano per la specialità delle funzioni assegnate, per la temporaneità e la fiduciarità con il soggetto conferente del rapporto di lavoro e che, di conseguenza, costituiscono un'eccezione agli istituti ordinari previsti per il reclutamento di personale pubblico;

-l'art. 90 Tuel si pone quale applicazione del fondamentale principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e la funzione amministrativa e di gestione, rispondendo alla necessità di assicurare agli organi titolari dell'autorità politica, la possibilità di disporre di personale *“per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge”*.

-tale disposizione è stata oggetto di numerose pronunce da parte della magistratura contabile che, sia in sede giurisdizionale che in sede consultiva e di controllo, ha elaborato una serie di principi che connotano il rapporto di lavoro in parola alle dipendenze dell'ente locale, di seguito brevemente

riepilogati: a) in primo luogo, l'ufficio alle dirette dipendenze dell'organo esecutivo (c.d. ufficio di staff) dev'essere espressamente previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente; b) il secondo comma dell'art. 90 del Tuel prevede che al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed, in particolare, l'art. 12 rubricato "Gabinetto del Sindaco" che testualmente dispone:

1. E' possibile prevedere uffici di staff posti alle dirette dipendenze del Sindaco Metropolitan. Queste strutture collaborano con il Sindaco Metropolitan nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo sulla gestione dell'Ente. 2. Le strutture di cui al presente articolo , tra cui rientra l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, possono essere costituite ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000, con personale dipendente dell'Ente, in possesso dei requisiti professionali richiesti dall'incarico, ovvero, qualora consentito dalla legge, con soggetti esterni nominati dal Sindaco Metropolitan, in rapporto fiduciario con lo stesso ,assunti con contratti di lavoro a tempo determinato disciplinati dal contratto collettivo nazionale del personale degli enti locali. 3. La durata del rapporto di lavoro non può comunque essere superiore a quella residuale del mandato amministrativo, ed in ogni caso il contratto è risolto di diritto alla data di cessazione del mandato per qualsiasi causa. 4. Il personale operante nelle strutture alle dirette dipendenze del Sindaco Metropolitan è gestito con il supporto amministrativo della Direzione che si occupa degli affari generali e del personale.

RITENUTA la necessità, per il perseguimento di obiettivi strategici per l'Amministrazione Metropolitana, di avvalersi di persona di fiducia del vertice politico che:

- possieda professionalità e comprovata esperienza e competenze tali da poter svolgere compiti di ausilio e collaborazione con il Capo dell'Amministrazione nelle sue funzioni di coordinamento e direzione del territorio comunale;
- possa garantire flessibilità e disponibilità di presenza in servizio del tutto svincolata dall'orario della struttura comunale al fine di supportare il Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo del programma di governo.

RILEVATO dunque che l'incarico ha come oggetto prestazioni lavorative nell'ambito dell' Ufficio di Gabinetto del Sindaco della Città Metropolitana e presenta aspetti di natura fiduciaria e di competenza che rientrano esclusivamente nelle valutazioni del Sindaco Metropolitan per i compiti politico-istituzionali che è chiamato ad assolvere.

ATTESO che:

- a tali Uffici possono essere assegnate una o più unità di personale, a tempo pieno o parziale, scelte tra i dipendenti di ruolo dell'ente , ovvero ci si può avvalere di personale esterno a tempo determinato;
- il personale in staff, ai sensi dell'art. 90 comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000, operando alle dirette dipendenze dell'organo politico di governo dell'ente, non può svolgere funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto agli organi di direzione politica, anche nel caso in cui nel

contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, sia parametrato a quello dirigenziale ;

- l'individuazione dei collaboratori a tempo determinato di cui al comma precedente avviene mediante scelta diretta e fiduciaria, preceduta da valutazione curriculare di tipo informale.

ATTESO altresì che il Capo di Gabinetto dell'Ufficio di Staff dovrà svolgere attività di supporto al Sindaco, attendendo alle mansioni che gli verranno assegnate e che si riportano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco Metropolitan;

- controllare ed organizzare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco;

- supporto al Sindaco per quanto concerne le relazioni istituzionali interne ed esterne

- curare l'organizzazione e presentazione di programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'Organo politico, inoltre dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con soggetti esterni, istituzionali e non (p.a., enti, associazioni, cittadini) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

- rappresentare il Sindaco negli eventi pubblici e privati qualora specificamente incaricata;

- svolgere attività di coordinamento dei sindaci dell'intero territorio metropolitano anche in sinergia con il direttore generale;

- promuovere incontri nei comuni dell'intero territorio metropolitano

- partecipare a riunioni tecniche ed amministrative presso gli enti pubblici e privati in Italia ed all'estero se espressamente incaricata dal sindaco;

- garantire l'unitarietà dell'indirizzo politico coordinando i rappresentanti legali degli enti aziende organismi e società del gruppo pubblico locale della città metropolitana

- prestare collaborazione al Sindaco Metropolitan per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché di quelle relative alla rappresentanza della città metropolitana;

- gestire per conto del Sindaco i rapporti con gli organi istituzionali dell'Amministrazione (Consiglio Metropolitan, Conferenza Metropolitana);

- gestire i rapporti con il "Comune di Messina";

- sovrintendere alle richieste di concessioni di patrocinii gratuiti alla Città Metropolitana di Messina;

- sovrintendere all'adozione di Decreti Sindacali e delle Ordinanze del Sindaco

- gestire il cerimoniale e l'organizzazione e gestione dei grandi eventi;

- realizzare azioni di promozione e visibilità dell'attività dell'Amministrazione Metropolitana in genere nei confronti delle Autorità sovraordinate (Regione, Stato, Unione Europea);

- gestire le richieste dei cittadini rivolte al Sindaco;

RITENUTO CHE tale figura professionale possa individuarsi nella persona della dott.ssa Laura Castelli, in considerazione della pluriennale esperienza nelle specifiche funzioni da attribuire, anche in funzione dei ruoli istituzionali rivestiti in passato, non altrimenti rintracciabile all'interno dell'ente, al fine di coadiuvare il Sindaco Metropolitanamente nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, esclusa ogni attività gestionale, secondo gli obiettivi indicati nel dispositivo del presente atto

DATO ATTO CHE il rapporto con i soggetti investiti di funzioni di staff deve essere necessariamente oneroso atteso che l'art. 90 dispone che *“al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali”*

CHE:

- l'assunzione può avvenire anche per un profilo dirigenziale applicandosi il relativo contratto dei dirigenti dei Funzioni Locali sottoscritto il 17 luglio 2024 cui si rinvia anche per l'applicazione degli istituti previsti per il personale a tempo determinato;

-il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito, con provvedimento motivato della giunta, da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;

CHE in virtù della L.R. n 15/2015 le competenze della Giunta, indicata dall'art. 90 come competente a stabilire l'emolumento accessorio omnicomprensivo, sono attribuite al Sindaco Metropolitanamente

CHE dunque il trattamento economico della dott.ssa Castelli farà riferimento alla retribuzione di un dirigente, come prevista dal CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 17/07/2024, oltre il compenso unico accessorio nella misura determinata con il presente provvedimento in € 30.000 omnicomprensive, corrispondente alla III fascia della retribuzione accessoria prevista contrattualmente per il personale dell'area dirigenziale;

PRESO ATTO che la spesa sostenuta a tale titolo va computata sia ai fini della verifica del generale tetto di spesa per il personale, fissato dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006, sia ai fini della verifica del rispetto del tetto di spesa per i contratti di lavoro flessibile, fissato dal comma 28 dell'articolo 9 del D.L. 78/2010;

DATO ATTO che la Città Metropolitanamente di Messina non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del d. lgs. n. 267/2000 né di dissesto finanziario e che rispetta i vincoli di legge in merito al contenimento della spesa del personale, anche in materia di contratti a tempo determinato;

ACCERTATO che:

- l'assunzione, cui l'indizione del presente avviso è preordinata, è rispettosa del principio dell'invarianza della spesa di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006;

- che risultano rispettati i vincoli di cui all'art. 1, co. 557-quater, della L. 296/2006;

-la spesa di personale nel 2024 è contenuta nell'ambito della normativa vigente;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro degli enti locali”;

VISTA la deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 2 del 27/05/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione anno 2024-2026;

VISTA la deliberazione della Conferenza Metropolitana n. 3 del 06/12/2024 con la quale è stato approvato il rendiconto di gestione anno 2023;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 20 del 13/12/2024 con la quale è stato approvato il bilancio consolidato

VISTO il proprio decreto n. 121 del 14/06/2024 con il quale è stata deliberata la verifica della ricognizione del personale in servizio, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e della non sussistenza di situazione di eccedenza;

VISTO il proprio decreto n. 136 del 12/07/2024 con il quale è stato approvato il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione – che assorbe, tra i vari documenti di programmazione, anche il Piano della performance, il Piano triennale dei fabbisogni di personale ed il Piano triennale delle azioni positive ed il successivo n. 213 del 25/11/2024 con il quale si è proceduto alla modifica ed integrazione della sottosezione 3.3” piano triennale dei fabbisogni del personale” del predetto PIAO prevedendo l'assunzione di un Capo di Gabinetto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di natura dirigenziale.

VISTO l'art. 18 ter del D.L. 30/12/2019 n. 162 convertito in legge n. 8/2020 secondo il quale “Nell'articolo 90, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, le parole: «contratto di lavoro subordinato a tempo determinato» si interpretano nel senso che il contratto stesso non può avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco o del presidente della provincia in carica, anche in deroga alla disciplina di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle disposizioni del contratto collettivo nazionale di lavoro che prevedano specifiche limitazioni temporali alla durata dei contratti a tempo determinato”;

ATTESO che, anteriormente all'immissione in servizio, dovrà essere sottoscritto apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato con dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla fine del mandato amministrativo, fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere o recedere anticipatamente dal contratto nel rispetto dei termini di preavviso previsti dalla vigente disciplina in merito

RITENUTA la competenza del Sindaco a procedere al formale conferimento dell'incarico;

DATO ATTO che la presente determinazione, essendo provvedimento di organo monocratico, è immediatamente esecutiva;

DECRETA

CONFERIRE alla dott. Laura Castelli l'incarico di capo di gabinetto ai sensi dell'articolo 90 del TUEL, il capo di gabinetto a norma del predetto articolo 90 dovrà esercitare le seguenti funzioni:

- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco Metropolitan;
- controllare ed organizzare le richieste di incontro e interviste per il Sindaco;
- supporto al Sindaco per quanto concerne le relazioni istituzionali interne ed esterne
- curare l'organizzazione e presentazione di programmi, iniziative ed eventi organizzati dall'Organo politico, inoltre dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con soggetti esterni, istituzionali e non (p.a., enti, associazioni, cittadini) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.
- rappresentare il Sindaco negli eventi pubblici e privati qualora specificamente incaricata;
- svolgere attività di coordinamento dei sindaci dell'intero territorio metropolitano anche in sinergia con il direttore generale;
- promuovere incontri nei comuni dell'intero territorio metropolitano
- partecipare a riunioni tecniche ed amministrative presso gli enti pubblici e privati in Italia ed all'estero se espressamente incaricata dal sindaco;
- garantire l'unitarietà dell'indirizzo politico coordinando i rappresentanti legali degli enti aziende organismi e società del gruppo pubblico locale della città metropolitana
- prestare collaborazione al Sindaco Metropolitan per lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché di quelle relative alla rappresentanza della città metropolitana;
- gestire per conto del Sindaco i rapporti con gli organi istituzionali dell'Amministrazione (Consiglio Metropolitan, Conferenza Metropolitana);
- gestire i rapporti con il "Comune di Messina";
- sovrintendere alle richieste di concessioni di patrocinii gratuiti alla Città Metropolitana di Messina;
- sovrintendere all'adozione di Decreti Sindacali e delle Ordinanze del Sindaco
- gestire il cerimoniale e l'organizzazione e gestione dei grandi eventi;
- realizzare azioni di promozione e visibilità dell'attività dell'Amministrazione Metropolitana in genere nei confronti delle Autorità sovraordinate (Regione, Stato, Unione Europea);
- gestire le richieste dei cittadini rivolte al Sindaco;

STABILIRE CHE :

-al capo di gabinetto in considerazione della qualificazione professionale e della rilevanza dei compiti e funzioni assegnati è attribuito il trattamento tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL dei dirigenti EE.LL oltre all'aumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale in sostituzione del trattamento economico accessorio determinato in euro 30.000,00 onnicomprensive, corrispondente

alla III fascia della retribuzione accessoria prevista contrattualmente per il personale dell'area dirigenziale;

- il presente incarico è a tempo determinato dalla data di sottoscrizione del contratto e ha durata pari al mandato del sindaco metropolitano con risoluzione di diritto in caso di cessazione anticipata del mandato amministrativo per qualsiasi causa

-demanda al dirigente della direzione I Servizi Legali e del Personale il compito di eseguire il presente decreto ivi compresa la sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato e al Dirigente dei Servizi Finanziari e tributari gli atti gestionali di competenza per l'assunzione dell'impegno di spesa nel bilancio dell'ente.

DARE ATTO che il presente Decreto sarà pubblicato ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., sul sito istituzionale dell'Ente: www.cittametropolitana.me.it – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso, all'Albo Pretorio on line della Città Metropolitana di Messina;

DISPORRE che copia del presente provvedimento venga trasmessa via Pec al Capo di Gabinetto sopra generalizzato;

DISPORRE, altresì, la trasmissione di copia del presente provvedimento:

Al Direttore Generale;

Alla Segretaria Generale;

All'Ufficio Albo Pretorio per gli adempimenti di competenza;

Alla II Direzione Servizi Finanziari e Tributari - Servizio Gestione economica del personale per gli adempimenti di competenza;

Al Dirigente della I Direzione Servizi Legali e del Personale per gli adempimenti di competenza;

A tutti i Dirigenti;

Al Nucleo di Valutazione;

Al Collegio dei Revisori dei Conti.

Avverso il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 7/19, è ammesso ricorso entro 60 gg., a partire dal giorno successivo al termine di pubblicazione all'Albo Pretorio, presso il TAR, o entro 120 gg. presso il Presidente della Regione Sicilia.

Il Sindaco Metropolitano
(Dott. Federico Basile)