



CITTÀ DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Servizio Segreteria Generale
Ufficio Segreteria del Sindaco
Prot. **96162** del **30 ottobre 2019**

OGGETTO: Dott.ssa Iovannone Santoni Erika – Nomina ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. presso lo staff del Sindaco

IL SINDACO

Visto l'art. 90 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato ed integrato dal D. L. 24 giugno 2014 n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014 n. 114, il quale testualmente recita:

1. 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, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.
3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.
- 3-bis. Resta fermo il divieto di effettuazione di attività gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, è parametrato a quello dirigenziale.

Visto l'art. 28 del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di GM n. 181 del 24 ottobre 2019, con il quale la previsione di legge sopra riportata è stata fatta propria dall'Ente;

Vista la Deliberazione di GM n. 101 del 15 giugno 2017 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, istituendo, tra l'altro, l'ufficio di Staff del Sindaco;

Preso atto che il succitato art. 28 comma 4 prevede che tali collaboratori siano nominati direttamente dal Sindaco con proprio decreto previa attestazione di copertura finanziaria del Dirigente del Bilancio dei servizi finanziari demandando al Dirigente cui fa capo la Segreteria del Sindaco la sottoscrizione del contratto di lavoro individuale e la gestione amministrativa del predetto personale (ferie, permessi, controllo assenze/presenze, assenza per malattia...), nonché al Dirigente del Servizio risorse umane gli adempimenti successivi;

Considerato che il comma 7 del medesimo art. 28 stabilisce che detti incarichi sono conferiti *intuitu personae* e che "l'elemento fiduciario, che sta alla base dell'assunzione del

collaboratore, deve permanere nel corso del rapporto di lavoro e il venir meno dello stesso costituisce motivazione idonea a giustificare la risoluzione del contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione; di conseguenza, l'incarico de quo può essere revocato in ogni tempo, secondo la procedura prevista per la sua instaurazione, ossia con decreto del Sindaco, di propria iniziativa o a seguito di richiesta motivata dell'Assessore di riferimento”;

Rilevata l'esigenza di disporre, presso l'ufficio di Staff del sindaco, di personale di fiducia per lo svolgimento di mansioni tipiche e proprie dell'attività di supporto all'organo politico per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, riguardanti, nello specifico, la segreteria del Sindaco;

Considerato che per svolgere il suddetto incarico, il candidato scelto è la Dott.ssa Erika Iovannone Santoni;

Visto che la Dott.ssa Erika Iovannone Santoni dovrà essere assunta a far data dal 1 novembre 2019, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, inquadrata in categoria D1, full time, per una durata pari al mandato sindacale;

Visto il curriculum vitae agli atti dell'Ufficio;

Stabilito che alla stessa sarà applicato il contratto di lavoro di cui sopra, subordinato, a tempo determinato, con applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;

Accertato che l'Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in una situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa all'incarico trova copertura del bilancio di previsione 2019;

Visto il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

DECRETA

1. L'assunzione ai sensi dell'art. 90, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e dell'art. 28 del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, con contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato, full time, in qualità di diretto dipendente dell'Ufficio di staff del Sindaco, con decorrenza 1 novembre 2019, fino alla scadenza del mandato sindacale, della Dott.ssa Erika Iovannone Santoni, nata a Roma il 2 gennaio 1987 e residente in Civitavecchia, Via Carlo Calisse, 103, CF: VNNRKE87A42H501S;
2. L'attribuzione alla stessa del trattamento economico previsto per la cat. D1, per il periodo sopra indicato;
3. La notifica del presente decreto all'interessato, al Nucleo di Valutazione, al Dirigente dei Servizi Finanziari ed al Dirigente del Servizio 2, quest'ultimo per la predisposizione del contratto relativo all'assunzione in oggetto;
4. L'invio di copia del presente atto al Segretario generale ed a tutti i Dirigenti dell'Ente per opportuna conoscenza, nonché all'Ufficio “Redazione Sito” per la relativa pubblicazione.

Il Sindaco
Avv. Ernesto Tedesco