



## UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

ANGHIARI – BADIA TEDALDA – CAPRESE MICHELANGELO – MONTERCHI – SANSEPOLCRO – SESTINO

Decreto del Presidente Numero 9 del 27/10/2022

Oggetto:

**ATTIVAZIONE SERVIZIO STAFF DEL PRESIDENTE 2022-2024 E NOMINA DEL DIPENDENTE INCARICATO – EX ART. 90 TUEL**

Uffici destinatari: SEGRETERIA, PERSONALE, STAFF PRESIDENTE

### **IL PRESIDENTE**

VISTO l'Art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., con cui si dispone:

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”.

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

- possieda titoli culturali e competenze tali da poter svolgere compiti di ausilio tali da collaborare con il Capo dell'Amministrazione nelle sue funzioni coordinamento e direzione del territorio comunale;
- possa garantire flessibilità e disponibilità di presenza in servizio al fine di supportare il Presidente nelle sue funzioni di indirizzo e controllo

ATTESO che il Presidente ha necessità di essere supportato fiduciarmente ed in modo continuativo nelle sue funzioni, ed in particolare per tutte quelle attinenti all'organizzazione di alcuni specifici servizi, come di seguito meglio specificato:

- Gestione degli appuntamenti e relazioni con il pubblico;
- Partecipazione all'organizzazione di eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;

- Supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
- Gestione corrispondenza del Sindaco e degli Assessori;
- Gestione operativa della rappresentanza esterna;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi da ultimo modificato con Deliberazione n. 41 del 20/05/20 ed in particolare l'art. 4 c. 9 che recita: "Può essere costituito, ai sensi dell'art. 90 del Testo unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, di cui al D. Lgs. N° 267/2000, un ufficio di supporto, posto alle dirette dipendenze del Presidente dell'Organo Esecutivo e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo"

CONSIDERATO CHE gli incarichi ex art. 90 T.U.E.L. 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;

DATO ATTO CHE dall'01/10/2020 la Dott.ssa Crociani Benedetta è stata quindi assunta a tempo determinato e pieno ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 c.d. TUEL con inquadramento in cat. B3 e che il contratto "avrà durata decorrente dalla data che sarà indicata nel contratto individuale di lavoro e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Presidente" come da Bando relativo alla selezione espletata, approvata con Determinazione Dirigenziale n. 29 del 28/01/2020;

DATO ATTO CHE:

- tale incarico avrebbe avuto scadenza il 30/09/2022;
- con Decreto n. 5 dell'08/10/2022 detto incarico è stato prorogato per 30 giorni e quindi fino al 29/10/2022, al fine di "assicurare una temporanea continuità della funzionalità operativa dell'Ufficio di Staff del Presidente, mediante la conferma dell'attuale incaricata fino alla valutazione organizzativa che questa Amministrazione si riserva di effettuare col nuovo Presidente in carica";

PRESO ATTO del lavoro svolto dalla sopracitata dipendente nel precedente mandato amministrativo e ritenuto lo stesso più che soddisfacente in termini operativi e fiduciarì;

RITENUTO QUINDI per dare continuità all'Ufficio e ai rapporti di fiducia già instaurati con gli altri organi politici, per procedere in maniera celere e al fine di non disperdere le competenze e la professionalità acquisite negli anni, di incaricare la Dott.ssa Benedetta Crociani a svolgere servizio di Staff del Presidente la quale possiede tutti i titoli e l'esperienza necessaria a svolgere il ruolo;

ACQUISITA la disponibilità della Dott.ssa Crociani,

RICORDATO che l'Ente non ha dichiarato dissesto né versa in una situazione strutturalmente deficitaria;

VISTO l'art. 90 D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il C.C.N.L. 21/05/2018;

VISTO lo Statuto dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana;

VISTA la L. 190/2012;

VISTO il D. Lgs. 33/2013;

Dato atto che:

- sussiste legittimazione ad emanare il presente atto;
- non risultano esistenti cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi;
- non risultano rapporti di parentela o di amicizia tali da interferire con il presente provvedimento;
- sussiste l'impegno ad assolvere agli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione delle informazioni contenute nel provvedimento, nel rispetto della normativa vigente;

Tutto ciò premesso:

## DECRETA

1. di individuare e nominare, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico di Ufficio di staff del Presidente ex art. 90 TUEL, alla Dott.ssa Benedetta Crociani, nata il 02/11/1992 a Sansepolcro (AR), già titolare di tale incarico nel precedente mandato amministrativo dall'01/10/2020, a fino al 30/09/2022, e prorogato al 29/10/2022;
2. di attribuire alla stessa tale incarico contestualmente all'assunzione con inquadramento in Cat. B1 del vigente CCNL, a tempo determinato e pieno
3. di stabilire che il presente incarico avrà decorrenza dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro - prevista per il 30/10/2022 - e avrà durata biennale come il mandato amministrativo del Presidente ovvero fino al 30/10/2024, l'incarico, altresì, potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:
  - inosservanza delle direttive del Presidente e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - inadempienza grave e reiterata;
  - pubblicointeresse;
  - 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.
4. di stabilire che l'incarico comporta:
  - (4.a) Gestione degli appuntamenti e relazioni con il pubblico;
  - (4.b) Partecipazione all'organizzazione di eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni;
  - (4.c) Supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
  - (4.d) Gestione corrispondenza del Presidente e degli Assessori;
  - (4.e) Gestione operativa della rappresentanza esterna;
5. di stabilire che il trattamento economico spettante al componente dell'Ufficio di Staff, ai sensi dell'art. 90 del TUEL, è pari a quello previsto per la categoria B1 dal CCNL Funzioni Locali;
6. di rendere noto che tale rapporto potrà essere risolto anticipatamente qualora venga meno il legame fiduciario con l'Organo politico;
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 dell'Unione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, ovvero di conflitti di interesse;
8. di dare atto che successivamente all'assunzione, in vigenza del contratto, si provvederà agli adempimenti di pubblicazione previsti dall'art.17, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
9. di comunicare il presente Decreto alla dott.ssa Crociani Benedetta e di trasmetterlo al Responsabile Settore 1 Affari Generali ed agli uffici dell'Ente per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Presidente  
*Alfredo Romanelli*



---

---

Letto, approvato, sottoscritto ed in originale firmato.

IL PRESIDENTE  
ALFREDO ROMANELLI

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che copia della presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio in data odierna e vi rimarrà per n° 15 giorni consecutivi, ai sensi del Regolamento dell'Ente.

IL SEGRETARIO INCARICATO

Sansepolcro, li

---

---

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Certifico che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio e che contro di essa non sono stati presentati reclami ed opposizioni.

IL SEGRETARIO INCARICATO

Sansepolcro, li

---

---