

N° PAP-03506-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 02/10/2025 al 17/10/2025

L'incaricato della pubblicazione
GIOVANNA SESTILE



Città di Giugliano in Campania

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE ORGANI POLITICI

Decreto Sindacale N°: 575/2025 del 01/10/2025

Sindaco: DIEGO NICOLA D'ALTERIO

**OGGETTO: Decreto di individuazione di n. 1 Funzionario Amministrativi (ex categoria D)
componente dell'ufficio staff del Sindaco**

IL SINDACO

VISTI:

- l'art. 90 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali 18.08.2000 n.267 che stabilisce "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”;

- l'art. 11 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi del quale "1. Per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, disaggregati ed autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura, nei limiti previsti dalle leggi finanziarie. 2. Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere istituiti Uffici, costituiti da unità organizzative semplici o complesse, in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza. 3. All'Ufficio del Sindaco possono essere assegnati dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato. Agli uffici della Giunta e degli Assessori può essere assegnato solo il personale di ruolo, tenuto conto delle risorse umane di cui realmente dispone l'Ente. 4. I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco, tenuto conto del possesso di titoli di studio e di eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta può avvenire anche attraverso procedura selettiva comparativa, fermo restando il principio del rapporto fiduciario. Può essere stabilito, altresì, il possesso di specifici requisiti derivanti dalla natura dei compiti da affidare. 5. I contratti di collaborazione, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, sono risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque decorsi quindici giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa. Il trattamento economico da corrispondere deve essere commisurato a quello previsto, per analoghe qualifiche, dai vigenti contratti collettivi di lavoro dei dipendenti degli enti locali, senza possibilità di corrispondere indennità aggiuntive..i componenti del menzionato ufficio sono scelti direttamente dal sindaco tenuto conto del possesso di titolo di studio e di eventuale esperienza lavorativa e professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta

può avvenire anche attraverso procedura selettiva comparativa fermo restando il principio di rapporto fiduciario”;

VISTA la delibera del Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2025 con la quale veniva approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 del Comune di Giugliano in Campania;

LETTA la delibera del Giunta Comunale n. 25 del 27/08/2025 con la quale veniva approvata la prima modifica al piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 27/08/2025 con la quale è stato istituito l'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da porre alle dirette dipendenze del Sindaco per il supporto nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo, composto da n. 3 unità con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, di cui n. 1 Funzionario (con funzioni di coordinatore dell'Ufficio di staff) e n. 2 Istruttori per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- Coordinamento rapporti tra il Sindaco e la Giunta;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico; Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
- Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici individuati dal Sindaco e finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali, che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;

DATO ATTO che la costituzione dell'Ufficio di Staff costituisce un elemento fondamentale del principio di separazione tra politica e amministrazione rispondendo alla finalità di assicurare agli Organi titolari di specifica funzione di “direzione politica” di poter disporre 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 controllo” di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell'apparato gerarchico amministrativo che essi direttamente risponda nell'ambito del rapporto fiduciario instaurato in base all'*intuitu personae*;

EVIDENZIATO quindi che la particolare natura della collaborazione che si instaura tra i componenti del suddetto ufficio e gli Organi di Governo richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario, in relazione alla delicatezza dei compiti affidati e lo stesso elemento fiduciario è quindi determinante nell'individuazione dei collaboratori in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti;

RICHIAMATA la determinazione Settore Affari Istituzionali n. 1539 del 5/09/2025 con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per l'assunzione ex art. 90 TUEL, a tempo pieno e determinato, per l'Ufficio di Staff del Sindaco di:

n. 1 Funzionario Amministrativo E.Q. ex categoria D

n. 2 di Istruttori Amministrativi ex categoria C

VISTA la Determina Dirigenziale n. 1585 del 12/09/2025 con la quale veniva differita la scadenza della procedura al quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del Bando di procedura comparativa Ufficio Staff Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con Determinazione n. 1539 del 05/09/2025;

Vista la nota prot. 121881 del 23/09/2025 con la quale il Dirigente dei Servizi Istituzionali ha comunicato al Sindaco che nel termine previsto dall'avviso di selezione pubblica di cui sopra sono pervenute n. 61 manifestazioni di interesse per Istruttori Amministrativi ex categoria C, n. 13 manifestazione di interesse per Funzionario Amministrativo E.Q. ex categoria D e n.80 manifestazione di interesse congiuntamente per entrambi le aree

Che nella stessa nota il Dirigente del Settore Affari Istituzionali ha ritenuto idonee tutte le candidature

ACCERTATO che ai sensi dell'art. 242 del TUEL d. lgs. 267/2000, l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario e che pertanto la spesa di che trattasi, derivante dal presente provvedimento, trova copertura nel bilancio di previsione corrente;

CONSIDERATO che l'incarico ha natura temporaneo e fiduciaria e potrà essere revocato al venir meno dell'elemento fiduciario;

PRESO ATTO che successivamente alla data di scadenza del bando le domande ammesse dei candidati sono state oggetto di esame unitamente ai rispettivi *curricula* con riferimento ai requisiti presenti nell'avviso e nello specifico alle funzioni di coordinatore dell'Ufficio di staff i cui compiti sono:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- Coordinamento rapporti tra il Sindaco e la Giunta;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico; Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;

- Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici individuati dal Sindaco e finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali, che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;

RIBADITA la particolare natura della collaborazione che si instaura tra il Sindaco ed il suo Staff che richiede la sussistenza di un rapporto fiduciario in relazione alla delicatezza dei compiti affidati all'Ufficio in questione;

RITENUTO a seguito di attenta valutazione, di conferire l'incarico di coordinatore dell'ufficio staff del Sindaco a Salvatore Compagnone nato a***** residente a***** essendo risultato, sulla base dei titoli e dei *curricula* presentati, il candidato all'uopo più idoneo;

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi dell'art 50 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

DECRETA

1. Di conferire a Salvatore Compagnone nato a***** residente a***** l'incarico di coordinatore dell'ufficio staff del sindaco con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno e determinato, area dei Funzionari dell'elevata qualificazione, Funzionario Amministrativo, ex categoria D, che svolge le seguenti funzioni:

- Attività di supporto al Sindaco per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- Coordinamento rapporti tra il Sindaco e la Giunta;
- Elaborazione note e documenti di carattere politico; Gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
- Collaborazione nella realizzazione di incontri a carattere pubblico su temi strategici individuati dal Sindaco e finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali, che attuano il

programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;

- Supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale;
- Mantenimento, anche attraverso i social network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco;
- Monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;

2. Di dare atto che predetto incarico avrà durata fino alla scadenza del mandato del sindaco a decorrere dal 01/10/2025

3. Di dare atto che l'assunzione avverrà previa stipula del contratto individuale di lavoro con inquadramento nell'area dei funzionari dell'e.q., posizione economica D1 profilo professionale Funzionario Amministrativo del vigente C.C.N.L. del comparto Enti Locali con attribuzione del relativo trattamento economico iniziale;

4. Di dare atto che la spesa conseguente al presente provvedimento trova adeguata disponibilità nei competenti capitoli del corrente esercizio finanziario.

5. Di dare mandato al Dirigente Affari Istituzionali di stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C. N.L.,

6. Di notificare il presente Decreto al soggetto interessato.

Dalla residenza comunale, 01/10/2025

Il Sindaco

Dott. Diego Nicola D'Alterio