

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazioni GC. n. 17 in data 17 gennaio 2007 e n. 91 in data 27 giugno 2007 è stato prorogato l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale, già costituito ai sensi della precedente deliberazione GC. n. 102/2006;

- l'individuazione del personale facente parte dell'ufficio staff del Sindaco è stata fatta nel rispetto di quanto disposto nell'atto GC. n. 245 in data 23 settembre 1998, afferente la disciplina per l'accesso, che prevedeva la possibilità di individuare dipendenti di ruolo dell'ente per lo svolgimento di tali funzioni;

- l'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 compendia le norme sviluppatesi nel tempo che consentono agli amministratori degli enti locali di usufruire di uffici di staff formati con personale, scelto dagli amministratori da cui farsi coadiuvare nell'espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;

- nel prevedere l'applicazione al personale in questione del CCNL del comparto enti locali, è stata attribuita la facoltà di sostituire il trattamento economico accessorio previsto dal contratto di categoria, con un unico emolumento forfettario e predeterminato, in misura fissa, comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e le prestazioni rese, senza compensi di altra natura;

- la legge 244/2007 (finanziaria 2008), all'art. 3, comma 79, sostituendo l'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001, ha espressamente previsto che "...le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano agli uffici di cui all'art. 14, comma 2, del presente decreto, nonchè agli uffici di cui all'art. 90 del D.lgs 18/8/2000, n. 267 ...";

- gli uffici di cui all'art. 90 del citato D.lgs n. 267/2000 sono "gli uffici di supporto agli organi di direzione politica";

- lo stesso TUEL, all'art. 110, dettando disposizioni per gli incarichi a contratto, precisa che la copertura di posti di "alta specializzazione" possa avvenire, previa delibera di Giunta Comunale, anche con contratti di diritto privato;

- all'interno dell'ente non esiste nessuna figura professionale dotata dei requisiti richiesti dalla L. n. 150/2000 in materia di addetti all'ufficio stampa - comunicazione istituzionale;

Tutto ciò premesso;

Considerato che:

- si ritiene opportuno inserire, anche formalmente, nell'ufficio di staff, anche l'ufficio Stampa - Comunicazione istituzionale, affinché si occupi, tra le altre cose, di fornire informazioni relative all'attività amministrativa del Comune in modo puntuale ed esaustivo. Pertanto, per raggiungere tale obiettivo, che consenta maggior trasparenza nell'azione amministrativa del Comune, si ritiene di dover ricorrere, anche per l'anno 2008, ad un professionista esterno all'Ente, dotato dei requisiti soggettivi richiesti dalla normativa di settore (iscrizione all'albo dei giornalisti - pubblicisti) per la gestione di un servizio così importante, regolamentato anche a livello nazionale dalla legge 7/6/2000 n. 150, relativa alla disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;

-le competenze che fanno capo al suddetto servizio saranno, a titolo esemplificativo:

a) gestione del Servizio Informazione e Comunicazione alla cittadinanza;

- b) cura delle relazioni e dei rapporti con gli organi di informazione, stampa, al fine di assicurare una efficace, tempestiva e corretta informazione alla cittadinanza in merito alle iniziative e all'attività dell'Amministrazione Comunale;
- c) stesura di comunicati da inviare agli organi di stampa;
- d) direzione e organizzazione di conferenza stampa per la presentazione o il lancio di iniziative e dell'attività dell'Amministrazione comunale;
- e) direzione e cura della redazione del notiziario comunale;

-per il responsabile dell'Ufficio Stampa occorre una specifica professionalità acquisita nel settore, "... nessun requisito specifico è richiesto per il personale diverso..." ai sensi del comma 4 dell'art. 2 del Regolamento di attuazione della L. 150 contenuto nel D.P.R. 21 settembre 2001 n. 422;

Dato atto che, allo stato attuale, all'interno del personale comunale in servizio alcun soggetto è in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla suddetta legge 150 per cui, in attesa di poter definire eventuali accordi con altri Comuni per la gestione in forma associata di tale servizio, è necessario affidarsi a personale esterno iscritto all'Ordine dei Giornalisti a cui affidare alcune delle funzioni tipiche dell'Ufficio Stampa;

Verificata la disponibilità di Piccari Fernando, esperto conoscitore della politica locale, già autore di libri e giornalista accreditato iscritto all'Albo dei Giornalisti pubblicisti tessera n. 55430 del 07.09.1973, Albo professionale - Ordine Nazionale dei giornalisti, ad assolvere tale incarico;

Dato atto che il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in merito agli uffici di staff, di supporto agli organi politici, si limita a prevedere la facoltà di "sostituire il trattamento economico accessorio con un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario e per altri emolumenti", procedendo con atto motivato della Giunta Comunale;

Precisato che per l'anno 2007 con gli atti di Giunta sopra riportati è stato costituito l'ufficio di staff con le seguenti persone:

- a Sergio Del Bianco dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- b Marco Nanni dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- c Silvana Salvetti dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- d Lorenzo Ottaviani dipendente a tempo indeterminato e pieno;

Ritenuto di ampliare l'ufficio staff oltre che ai dipendenti sopra citati anche ad un'altra unità, Mariangela Matacotta, dipendente a tempo indeterminato e pieno, categoria D, e Nicolini Alessandro, dipendente a tempo pieno e indeterminato, categoria C;

Specificato che il Sindaco e la Giunta Comunale, nell'ambito della programmazione e gestione amministrativa, individuano alcuni importanti progetti la cui realizzazione viene considerata qualificante e intendono affidarne la gestione complessiva ai citati dipendenti che fanno parte dell'ufficio di staff, dipendenti che sono stati individuati in base ad un criterio fiduciario, alla disponibilità a lavorare funzionalmente alle esigenze del Sindaco e della Giunta Comunale, senza una specifica e preventiva individuazione dell'orario di lavoro, alla professionalità e esperienza pregressa del settore dell'ufficio di segreteria, alla capacità di relazionarsi con l'esterno, alla conoscenza del territorio e delle caratteristiche della Città turistica, qual'è, appunto, Cattolica;

Riscontrato che nell'ambito dell'ufficio staff operano i seguenti dipendenti che si occupano di quanto sotto riportato:

- A) Sergio del Bianco: attività di coordinatore dell'ufficio Staff e responsabile dell'ufficio gabinetto;

B) Silvana Salvetti, Mariangela Maticotta, Marco Nanni e Alessandro Nicolini, ai quali saranno affidate in via generale e, nel rispetto delle singole competenze, categorie di appartenenza e profili professionali, le seguenti mansioni e competenze, tra cui, a titolo esemplificativo, l'attività di supporto all'attività amministrativa del Sindaco e assessori, pubbliche relazioni, cerimonie e festeggiamenti, l'organizzazione delle missioni del Sindaco e delle delegazioni istituzionali dell'Ente, la scelta dei doni di rappresentanza per le esigenze istituzionali del Sindaco, la predisposizione e cura delle pagine su pubblicazioni di rilevanza istituzionale, la concessione patrocini, comitati d'onore, il ricevimento delle autorità locali e nazionali in visita istituzionale, l'organizzazione delle cerimonie di deposizione delle corone, l'attività di assistenza al Sindaco durante il loro svolgimento, la corrispondenza degli organi di governo, i rapporti con le autorità politiche, amministrative, religiose, militari, gli avvenimenti politici riguardanti il Comune, l'istruttoria dei procedimenti per il conferimento di cittadinanza onoraria, le informazioni per pubbliche relazioni afferenti l'ufficio, la tenuta del protocollo, la distribuzione e l'archiviazione della corrispondenza diretta al Sindaco e/o agli assessori comunali, l'assistenza all'attività della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale, l'attività amministrativa, istruttoria per le pratiche afferenti l'ufficio staff, la predisposizione delle proposte degli atti (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, decreti Sindacali, ordinanze, ecc.), la collaborazione per la gestione, l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale del Comune, la collaborazione con l'ufficio stampa per portare a conoscenza della collettività locale tutta l'attività amministrativa dell'Ente tenuto conto altresì che è interesse dell'Ente stabilire una corsia preferenziale di comunicazione con l'opinione pubblica;

C) Lorenzo Ottaviani: Autista per gli organi istituzionali

D) Avv. Berti: ufficio civico (attivato in forma convenzionale con il Comune di Gabicce Mare e Sant'Angelo in Lizzola), per la gestione del contenzioso e l'assistenza legale agli organi di governo e alla struttura burocratica;

F) Piccari Fernando - giornalista, pubblicista, professionista esterno (per il quale trova applicazione la normativa speciale di settore, L. n. 150/2000);

Rilevato che l'affidamento dei suddetti incarichi, aggiuntivi, per il personale dipendente dell'Ente (n. 6 dipendenti già a tempo pieno e determinato), rispetto alle mansioni di istituto, non comporta la sospensione del rapporto di lavoro per cui i dipendenti di che trattasi conservano giuridicamente la categoria e la posizione economica di appartenenza, maturando anzianità ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi alla progressione orizzontale e/o verticale e beneficiano delle dinamiche contrattuali relative al trattamento economico fondamentale;

Dato atto che per la peculiarità delle funzioni affidate i citati dipendenti svolgono la loro attività anche al di fuori dell'orario ordinario di lavoro;

Rilevato, inoltre, che:

a) per l'avvocato civico dr. Berti Andrea, già dipendente del Comune di Gabicce Mare, i rapporti saranno regolati dalla convenzione in essere per la disciplina dell'ufficio associato;

b) per il giornalista Piccari Fernando, trattandosi di professionista esterno all'ente che rende una prestazione di servizio specialistico, senza alcun vincolo di subordinazione con questo Comune, si rinvia ad apposita determinazione della dirigente del Settore 1, nel rispetto delle direttive fornite con la presente deliberazione di costituzione dell'ufficio di supporto agli organi di governo;

Riscontrato che:

-la determinazione delle indennità dei dipendenti sopra individuati terranno conto anche del fatto che, rispetto all'anno 2007, l'ufficio staff è stato implementato con n. 2 unità lavorative, di cui n. 1 di categoria D, e n. 1 di

categoria C, e che alcuni dipendenti, nel corrente anno 2008 saranno impegnati anche in altri compiti, qualora i suddetti organi di governo lo richiedano, in quanto ritenuto prioritario per il raggiungimento degli obiettivi politici, anche se si trattasse di collaborare, per materie o tematiche specifiche a favore dell'istituzione culturale della Regina;

-la ripartizione delle spese dell'ufficio associato di avvocatura civica è stabilito nella vigente convenzione stipulata, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 267/2000, con i Comuni di Gabicce Mare e Sant'Angelo in Lizzola;

-il compenso per il giornalista esterno, libero professionista, terrà conto della prestazione di servizio richiesta;

Stabilito pertanto che, mentre per il personale comunale si intende fissare la permanenza, all'interno dell'ufficio di staff, al 30 giugno 2008, e quindi per il I semestre del presente anno, con la misura dell'indennità sottoripartata, salvo proroga da adottarsi con apposita deliberazione, prima della scadenza, per l'avvocato civico la durata è quella fissata in convenzione e per il giornalista esterno è stabilita al 30 giugno 2008:

A) a ciascun dipendente comunale per il I semestre 2008 l'indennità da corrispondere è quella riportata a fianco di ciascuno, come incentivo forfettario ed onnicomprensivo:

1) DEL BIANCO Sergio	euro	6.000,00
2) SALVETTI Silvana	euro	1.850,00
3) NANNI Marco	euro	2.200,00
4) MATACOTTA Mariangela	euro	1.250,00
5) OTTAVIANI Lorenzo	euro	3.800,00
6) NICOLINI ALESSANDRO	euro	1.250,00

B) all'avv. Berti Andrea si applicherà, anche per gli aspetti economici a carico di questo Comune, la delibera C.C. n. 24 del 24/6/2006 e G.C. n. 93 del 20.07.2005, dando atto che gli atti di cui sopra si intendono riferiti a tutto l'anno 2008, essendo fissata la scadenza della convenzione citata al 31 maggio 2009;

C) al giornalista esterno Piccari Fernando, il compenso per la prestazione si stabilisce in riferimento al 1 semestre 2008 in complessivi euro 6.720,00 (oltre IVA se dovuta);

Dato atto che l'indennità di staff per i dipendenti comunali è incompatibile con qualsiasi altro emolumento o pagamento di lavoro straordinario o altri istituti contrattuali di incentivazione e l'attività richiesta ai citati dipendenti non deve, comunque, pregiudicare lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;

Stabilito che i referenti dei suddetti dipendenti siano il Sindaco e gli assessori comunali, ai quali rispondono direttamente, dando atto che sono, comunque, incardinati nel primo settore organizzativo ad eccezione dell'avvocatura civica per la quale trovano applicazione le disposizioni di tipo convenzionale approvate dal Consiglio comunale;

Acquisita la disponibilità dei dipendenti interessati e del giornalista professionista;

Visto :

- il dlgs. n. 267/2000;
- il dlgs. n. 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale per l'affidamento in economia di lavori, forniture e servizi;

Con voti palesi unanimi,

DELIBERA

A) - di costituire, per l'anno 2008, l'ufficio di supporto agli organi di governo, Sindaco e assessori, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs n. 267/2000, per i motivi indicati in narrativa, ai quali si rinvia;

B) - di dare atto che per il 1° semestre 2008, l'ufficio staff del Sindaco e della Giunta Comunale sarà composto dai seguenti dipendenti comunali, con a fianco la misura dell'indennità da corrispondere per tale periodo, demandando l'eventuale proroga ad apposito ulteriore deliberazione:

1) DEL BIANCO Sergio	euro	6.000,00
2) SALVETTI Silvana	euro	1.850,00
3) NANNI Marco	euro	2.200,00
4) MATACOTTA Mariangela	euro	1.250,00
5) OTTAVIANI Lorenzo	euro	3.800,00
6) NICOLINI ALESSANDRO	euro	1.250,00

C) - di precisare che tale indennità di staff è incompatibile con qualsiasi altro emolumento o pagamento di lavoro straordinario o altri istituti contrattuali di incentivazione e l'attività richiesta ai citati dipendenti non deve pregiudicare lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;

D) - di dare atto che farà parte dell'ufficio di staff, per il I semestre 2008, anche il giornalista esterno, libero professionista Piccari Fernando a fronte di un compenso onnicomprensivo per il semestre di euro 6.720,00 (oltre IVA se dovuta), fermo restando che per il perfezionamento dell'incarico di prestazione professionale si rinvia ad apposita determinazione della dirigente responsabile del settore 1, demandando a tale atto anche l'assunzione del relativo impegno di spesa;

E) - di precisare che in tale organismo di staff entra anche l'avvocato civico convenzionato con altri Comuni avv. Andrea Berti, per il quale si fa riferimento alle disposizioni di cui alla delibera C.C. n. 24 del 24.06.2006;

F) - di precisare che i referenti dei suddetti dipendenti siano il Sindaco e gli assessori comunali, ai quali rispondono direttamente, dando atto che tali dipendenti sono, comunque, incardinati nel primo settore organizzativo ad eccezione dell'avvocatura civica per la quale trovano applicazione le disposizioni di tipo convenzionale approvate espressamente dal Consiglio comunale;

G) - di dare atto che la spesa complessiva per l'indennità da corrispondere ai dipendenti comunali facenti parte del predetto ufficio di supporto, derivante dalla presente deliberazione ammonta, per il I semestre 2008, a euro 21.663,00 di cui euro 20.274,00 per compensi ed euro 1.389,00 per imposte, tasse, ecc.;

H) - di imputare la spesa come segue :

- quanto a euro 20.274,00 sul cap. 70.003 "Compensi staff del Sindaco" del Bilancio di Previsione 2008 c. s. :

- quanto a euro 16.350,00 - impegno n. 465 - ,

- quanto a euro 3.924,00 - impegno n. 466,

- quanto a euro 1.389,00 sul cap. 150.001 "IRAP su servizio organi istituzionali" del Bilancio di Previsione 2008 - impegno di spesa n. 467 - ;

I) - di fornire le direttive al dirigente del settore 1 affinché perfezioni l'impegno di spesa per il giornalista pubblicista, Piccari Ferdinando;

L) - di precisare che i soggetti interessati hanno manifestato la loro disponibilità a far parte dell'ufficio staff;

M) - di trasmettere il presente atto:

1. ai dipendenti interessati,
2. all'avvocato civico;
3. al giornalista, libero professionista, sopra indicato;
4. i soggetti sindacali, Rsu;
5. al dirigente del settore 1 per gli adempimenti di competenza.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4 comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi e palesi,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazioni GC. n. 17 in data 17 gennaio 2007 e n. 91 in data 27 giugno 2007 è stato prorogato l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale, già costituito ai sensi della precedente deliberazione GC. n. 102/2006;

- che l'individuazione del personale facente parte dell'ufficio staff del Sindaco è stata fatta nel rispetto di quanto disposto nell'atto GC. n.245 in data 23 settembre 1998, afferente la disciplina per l'accesso, che prevedeva la possibilità di individuare dipendenti di ruolo dell'ente per lo svolgimento di tali funzioni;

- che l'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 compendia le norme sviluppatesi nel tempo che consentono agli amministratori degli enti locali di usufruire di uffici di staff formati con personale, scelto dagli amministratori da cui farsi coadiuvare nell'espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;

- che nel prevedere l'applicazione al personale in questione del CCNL del comparto enti locali, è stata attribuita la facoltà di sostituire il trattamento economico accessorio previsto dal contratto di categoria, con un unico emolumento forfetario e predeterminato, in misura fissa, comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e le prestazioni rese, senza compensi di altra natura;

Tutto ciò considerato;

Dato atto che il citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, all'art. 90, comma 3, si limita a prevedere la facoltà di sostituire il trattamento economico accessorio con un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario e per altri emolumenti, procedendo con atto motivato della Giunta Comunale;

Precisato che per l'anno 2007 con gli atti di Giunta sopra riportati si è costituito l'ufficio di staff con le seguenti persone:

- a Sergio Del Bianco dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- b Marco Nanni dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- c Silvana Salvetti dipendente a tempo indeterminato e pieno,
- d Lorenzo Ottaviani dipendente a tempo indeterminato e pieno;

Considerato che si intende ampliare l'ufficio staff oltre che ai dipendenti sopra citati anche ad un'altra unità, Mariangela Matacotta, dipendente a tempo indeterminato e pieno, con competenze nei settori turistici e promozionali della città di Cattolica, nonché di comunicazioni istituzionali e non solo;

Preso atto che l'unità di cui sopra ha acquisito professionalità, sia in termini di comunicazione con l'esterno e con i canali istituzionali e non istituzionali, nonché che di natura turistica e promozionale;

Specificato che il Sindaco e la Giunta Comunale, nell'ambito della programmazione e gestione amministrativa, hanno individuato alcuni importanti progetti la cui realizzazione viene considerata qualificante e intendono affidarne la gestione complessiva ai citati dipendenti che fanno parte dell'ufficio di staff, dipendenti che sono stati individuati in base a:

- a criterio fiduciario;
- b disponibilità a lavorare funzionalmente alle esigenze del Sindaco e della Giunta Comunale, senza una specifica e preventiva individuazione dell'orario di lavoro;

- c professionalità e esperienza pregressa del settore dell'ufficio di segreteria e dei compiti di gemellaggio, promozione del "sistema città di Cattolica";
- d capacità di relazionarsi con l'esterno;
- e conoscenza del territorio e delle caratteristiche della Città turistica, quale è, appunto Cattolica;

Riscontrato che nell'ambito dell'ufficio staff operano i seguenti dipendenti che si occupano di quanto sotto riportato:

A) Sergio del Bianco: attività di coordinatore dell'ufficio Staff e responsabile dell'ufficio gabinetto al quale sono affidate in via generale le seguenti mansioni e competenze:

1. Tutte le attività proprie di supporto all'attività amministrativa del Sindaco,
2. Corrispondenza,
3. Pubbliche Relazioni,
4. Cerimonie e festeggiamenti,
5. Organizzazione delle missioni del Sindaco e delle delegazioni istituzionali dell'Ente, scelta dei doni di rappresentanza per le esigenze istituzionali del Sindaco, predisposizione e cura delle pagine su pubblicazioni di rilevanza istituzionale,
6. Concessione patrocini, comitati d'onore, ricevimento delle autorità locali e nazionali in visita istituzionale, organizzazione delle cerimonie di deposizione delle corone ed attività di assistenza al Sindaco durante il loro svolgimento,
7. Rapporti con le autorità politiche, amministrative, religiose, militari. Avvenimenti politici riguardanti il Comune,
8. Istruttoria dei procedimenti per il conferimento di cittadinanza onoraria,
9. L'ufficio di Gabinetto cura l'istruttoria degli atti amministrativi connessi alle funzioni attribuite all'Ufficio di Istruttoria, su espresso incarico del Sindaco, di procedimenti non attribuiti ad altri settori;

B) Silvana Salvetti e Marco Nanni: addetti all'ufficio segreteria dell'ufficio di staff

1. Cura della corrispondenza dell'ufficio di staff,
2. Informazioni per Pubbliche Relazioni afferenti l'ufficio,
3. Assistenza a Cerimonie e festeggiamenti,

4. Cura e predisposizione dell' elenco delle associazioni esistenti nel Comune,
5. Cura e predisposizione dell' elenco delle autorità pubbliche, civili, religiose e militari,
6. Convocazione e incontri con autorità e rappresentanti di organizzazioni o associazioni,
7. La tenuta del protocollo, la distribuzione e l'archiviazione della corrispondenza diretta al Sindaco e/o agli Assessori comunali,
8. Attività di segreteria del Sindaco
9. Assistenza all'attività della Giunta comunale e del Consiglio Comunale,
10. Attività amministrativa, istruttoria per le pratiche afferenti l'ufficio staff,
11. Predisposizione delle proposte degli atti (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, decreti Sindacali, ordinanze, ecc.),
12. Collaborazione per la gestione, l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale del Comune;

C) Mariangela Maticotta: collaboratrice dell'ufficio informazione e comunicazione

1. collaborazione con l'ufficio stampa per portare a conoscenza della collettività locale tutta l'attività amministrativa dell'Ente tenuto conto altresì che è interesse dell'Ente stabilire una corsia preferenziale di comunicazione con l'opinione pubblica.

In particolare collabora con l'addetto all'ufficio stampa per:

- collaborazione per comunicati del Comune, progettazione ed attuazione delle campagne di informazione sull'attività comunale, per la redazione e pubblicazione del notiziario comunale;
- l'elaborazione ed organizzazione di servizi, per l'archiviazione del materiale fotografico ed audio;

2) L'Ufficio cura, altresì, i rapporti tra l'amministrazione comunale e i mezzi di informazione:

1. collaborazione per la redazione di comunicati stampa,
2. la convocazione di conferenze stampa,

3. la realizzazione della rassegna stampa,
4. la realizzazione di servizi redazionali e campagne d'informazione,
5. la gestione della sala stampa secondo le necessità,
6. la raccolta notizie stampa riguardanti il Comune,
7. collaborazione per la gestione, l'implementazione e l'aggiornamento del sito istituzionale del Comune,
8. il giornale del Comune,
9. Attività amministrativa, istruttoria per le pratiche afferenti l'ufficio staff,
10. Predisposizione delle proposte degli atti (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, decreti Sindacali, ordinanze, ecc.);

D) Avv. Berti :ufficio civico (attivato in forma convenzionale con il Comune di Gabicce Mare e Sant'Angelo in Lizzola)

L'ufficio cura:

- a la gestione del contenzioso;
- b l'assistenza legale agli organi di governo e alla struttura burocratica;

E) Lorenzo Ottaviani: Autista per gli organi istituzionali

- funzioni di autista in occasioni istituzionali.

Rilevato che l'affidamento dei suddetti incarichi, aggiuntivi rispetto alle mansioni di istituto, non comporta la sospensione del rapporto di lavoro per cui i dipendenti di che trattasi conservano giuridicamente la categoria e la posizione economica di appartenenza, maturando anzianità ai fini dell'applicazione degli istituti contrattuali relativi alla progressione orizzontale e/o verticale e beneficiano delle dinamiche contrattuali relative al trattamento economico fondamentale;

Dato atto che per la peculiarità delle funzioni affidate i citati dipendenti svolgono la loro attività anche al di fuori dell'orario ordinario di lavoro;

Riscontrato che la determinazione delle indennità dei dipendenti sopra individuati terranno conto anche del fatto che, rispetto all'anno 2007, l'ufficio staff è stato implementato con un'unità lavorativa di categoria D, e che alcuni dipendenti, nel corrente anno 2008 saranno maggiormente impegnati in altri compiti, quali quelli di tipo amministrativo e contabile per l'istituzione comunale della Regina;

Ritenuto di dover procedere con il presente atto per il 1 semestre 2008;

Stabilito, pertanto, che a ciascun dipendente sotto indicato venga corrisposta, per l'anno 2008, il

seguito incentivo forfetario ed onnicomprensivo calcolato su base annua, ad eccezione dell'avvocato civico, trattandosi di Ufficio convenzionato, come sopra specificato e specificando che gli importi sottoriportati si riferiscono al 1 semestre 2008:

- a) BERTI avv. Andrea (si veda delibera C.C. n. 24 del 24.06.2006 e G.C. n. 108 del 10.08.2005) RIFER. 2007
- b) DEL BIANCO Sergio euro 5.750,00
- c) NANNI Marco euro 3.750,00
- d) MATACOTTA Mariangela euro 1.250,00
- e) OTTAVIANI Lorenzo euro 3.750,00
- f) SALVETTI Silvana euro 1.950,00

Dato atto che tale indennità di staff è incompatibile con qualsiasi altro emolumento o pagamento di lavoro straordinario o altri istituti contrattuali di incentivazione e l'attività richiesta ai citati dipendenti non deve pregiudicare lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;

Stabilito che i referenti dei suddetti dipendenti siano il Sindaco e gli assessori comunali, ai quali rispondono direttamente, dando atto che sono, comunque, incardinati nel primo settore organizzativo ad eccezione dell'avvocatura civica per la quale trovano applicazione le disposizioni di tipo convenzionale approvate dal Consiglio comunale;

Acquisita la disponibilità dei dipendenti interessati;

Stabilito che per l'ufficio stampa- comunicazione si procederà con separato atto;

Visto :

- il dlgs. n. 267/2000;
- il dlgs. n. 165/2001;
- lo statuto comunale;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Con voti palesi unanimi,

DELIBERA

- di costituire, per l'anno 2008, l'ufficio staff del Sindaco e della Giunta Comunale nel seguente modo e per le funzioni indicate in narrativa alla quale si rinvia espressamente:

- A) Sergio del Bianco: attività di coordinatore dell'ufficio Staff e responsabile dell'ufficio gabinetto;
- B) Silvana Salvetti e Marco Nanni: addetti all' ufficio segreteria dell'ufficio di staff
- C) Mariangela Matacotta: collaboratrice dell'ufficio informazione e comunicazione
- D) Avv. Berti :ufficio civico (attivato in forma convenzionale con il Comune di Gabicce Mare e Sant'Angelo in Lizzola)
- E) Lorenzo Ottaviani: Autista per gli organi istituzionali

- di attribuire, un compenso forfetario in ragione annua a tali dipendenti, ad eccezione dell'avvocato civico, BERTI Andrea per il quale si fa riferimento alle disposizioni di cui alla delibera CC. n./_.

- a) DEL BIANCO Sergio (coordinatore) euro 5.750,00,
- c) NANNI Marco euro 3.750,00,
- d) MATACOTTA Mariangela euro 1.250,00,
- e) OTTAVIANI Lorenzo euro 3.750,00
- f) SALVETTI Silvana euro 1.950,00

- di dare atto che tale indennità di staff è incompatibile con qualsiasi altro emolumento o pagamento di lavoro straordinario o altri istituti contrattuali di incentivazione e l'attività richiesta ai citati dipendenti non deve pregiudicare lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e del profilo di appartenenza;

- di stabilire che il presente ufficio di staff rimanga costituito come sopra precisato per l'intero anno 2008, salvo diversa determinazione da adottarsi con separato e specifico atto;

-di precisare che i referenti dei suddetti dipendenti siano il Sindaco e gli assessori comunali, ai quali rispondono direttamente, dando atto che tali dipendenti sono, comunque, incardinati nel primo settore organizzativo ad eccezione dell'avvocatura civica per la quale trovano applicazione le disposizioni di tipo convenzionale approvate espressamente dal Consiglio comunale;

- di dare atto, inoltre, che per l'ufficio stampa- comunicazione si procederà con separato atto;

- la spesa complessiva per derivante dalla presente deliberazione ammonta a _____di cui _____per _____e _____per imposte, tasse, ecc.

- di imputare la spesa di _____sul cap. 70.003 "Compensi staff del Sindaco" del Bilancio di Previsione 2008 che presenta la necessaria disponibilità- impegno di spesa n___ e la spesa di _____sul cap. 150.001 "Imposte, tasse diverse" del Bilancio di Previsione 2008 che presenta la necessaria disponibilità- impegno di spesa n_____.

- di precisare che i soggetti interessati hanno manifestato la loro disponibilità a far parte dell'ufficio staff;

- di trasmettere il presente atto:

1. ai dipendenti interessati,
2. ai soggetti sindacali, Rsu e rappresentanze sindacali territorialmente competenti,
3. al dirigente del settore 1.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4 comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi e palesi,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

DEL35467/ASD-DEL Delibera G.C. n. 5 del 09.01.2008 pag.
