



# COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

*Medaglia d'Oro al Valore Militare*

## Decreto del Sindaco N° 12 del 14/08/2019

### OGGETTO

**Conferimento di incarico di collaborazione a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 90 D. Lgs. 267/2000, presso l'Ufficio di supporto degli organi di direzione politica.**

### IL SINDACO

Visto l'articolo 90 del D. Lgs. 267/2000 che prevede la possibilità di costituire, mediante modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, 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 disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare l'articolo 11bis che prevede la possibilità per il Comune di Piombino di avvalersi degli Uffici di supporto agli organi di direzione politica;

Dato atto che con delibera G.C. n. 226 del 03/07/2009 il Comune di Piombino si è avvalso della possibilità sopra citata, costituendo l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica ex articolo 90 D. Lgs. 267/2000;

Vista le successive delibere di Giunta Comunale n°241 del 01/07/2019 e n° 262 del 29/07/2019, con la quale si è confermata la costituzione di detto ufficio individuando dettagliatamente le attività dello stesso;

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n° 64/2019 con la quale si è approvato il piano occupazionale per il triennio 2019/2021 prevedendo per l'anno 2019 l'assunzione a tempo determinato di un collaboratore a tempo determinato ex articolo 90 D. Lgs. 267/2000 inquadrato in Categoria C Posizione economica C1;

Dato atto che, ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, con successiva determinazione dirigenziale n° 815 del 19/07/2019 è stato approvato apposito avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico ex articolo 90 D. Lgs. 267/2000 con contratto a tempo pieno e determinato di un istruttore categoria C pos. Economica C1, al fine di consentire la comparazione tra i curriculum professionali ed il successivo eventuale colloquio;

Dato atto che l'avviso è stato pubblicato per venti giorni sul sito web dell'ente, all'albo pretorio ed è stato pubblicizzato sulla stampa locale;

Atteso che, esaminati i curricula pervenuti, il Sindaco ha ravvisato che quello maggiormente rispondente alle competenze richieste per il conferimento dell'incarico, così come indicate nell'avviso, è quello della candidata Francesca Cilli;



# COMUNE DI PIOMBINO

(Provincia di Livorno)

## *Medaglia d'Oro al Valore Militare*

Atteso in particolare che la stessa risulta avere una significativa esperienza proprio nell'ambito del servizio comunicazione in staff al Sindaco, stesso ruolo in cui deve essere collocata all'interno del Comune di Piombino e pertanto per la peculiarità delle competenze da svolgere che implicano anche un forte rapporto fiduciario, di individuare quale candidato idoneo al conferimento dell'incarico la signora Cilli Francesca;

Ritenuto quindi di procedere all'assunzione della signora Cilli Francesca, nata a Grosseto il 14/11/1992, con decorrenza 20 agosto 2019, per il periodo di un anno eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco in qualità di istruttore Categoria C posizione economica C1 full-time;

### DECRETA

1. Di individuare ed assumere la signora Cilli Francesca, nata a Grosseto il 14/11/1992, per l'assunzione in qualità di Istruttore Categoria C1 full-time dal 20 agosto 2019 fino al 19 agosto 2020 eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco, presso l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica, con le seguenti mansioni
  - Attività di supporto al Sindaco seguendo l'agenda degli appuntamenti e assistenza sulla corrispondenza particolare;
  - Sostegno nel collegamento e nel rapporto organizzativo con la Giunta e la struttura dell'ente;
  - Comunicazione del Sindaco e degli amministratori attraverso forme di coinvolgimento partecipativo dei cittadini e delle associazioni con attivazione e aggiornamento di un sistema informativo volto alla raccolta, sistemazione, analisi, comunicazione e controllo dati;
  - Cura dei rapporti con i gruppi consiliari, con i partiti politici e con le commissioni costituite;
  - Supporto alla programmazione strategica, di controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
  - Organizzazione incontri, convegni, inaugurazioni;
  - Ogni altra attività che il Sindaco o gli Assessori ritengano utile per l'espletamento del proprio mandato.
2. di precisare che con la stessa sarà stipulato contratto individuale di lavoro a firma del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione;

Il Sindaco  
Avv. Francesco Ferrari