****

**C I T T À D I G I U L I A N O V A**

**PROVINCIA DI TERAMO**

***UFFICIO DEL SINDACO***

*Corso Garibaldi, n. 109 – 64021 Giulianova*

Giulianova, data protocollo

Consiglieri Comunali

Alberta Ortolani

Franco Arboretti

[**f.arboretti@comunedigiulianova.it**](mailto:f.arboretti@comunedigiulianova.it)

**alberta.ortolani@pec-avvocatiteramo.it**

**Oggetto: Riscontro a interrogazione urgente “**Quesiti in relazione alla nuova assunzione nello staff del Sindaco”.

Con riferimento all’interrogazione urgente acquisita al prot. n. 9655 del 05/03/2025, di pari oggetto, si comunica quanto segue.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 9 luglio 2024 è stato istituito, ai sensi dell’art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell’art. 12 del Regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l’Ufficio di Staff del Sindaco con una dotazione organica di 3 unità di personale con funzioni di supporto dell’organo politico nelle attività di indirizzo e di controllo, nonché nelle attività di segreteria del Sindaco, di supporto alle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali, gestione dell’agenda e degli appuntamenti, e ulteriori attività da definire successivamente, coerentemente con le attribuzioni proprie del personale in staff.

Il personale in organico all’Ufficio di Staff, caratterizzato da figure con compiti complementari alle funzioni di supporto al Sindaco e alla Giunta comunale, è stato individuato come di seguito:

a) 1 figura di istruttore amministrativo inquadrata nell’Area degli Istruttori (ex categoria C), incaricata di supportare il Sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali, assunta mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, part time 18 ore settimanali;

b) 1 figura di istruttore amministrativo inquadrata nell’Area degli Istruttori (Ex categoria C), con funzioni di supporto amministrativo alla Giunta per l’esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, di gestione dell’agenda e degli appuntamenti e altre attività da definire in un secondo tempo coerentemente con le proprie attribuzioni, assunta mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, part time 18 ore settimanali;

c) 1 figura di collaboratore amministrativo inquadrata nell’Area degli Operatori esperti (ex categoria B3), con funzioni di supporto collaborativo alla segreteria del Sindaco, assunta mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 23 luglio 2024 si è aggiornata la Sezione 03.03.01 del P.I.A.O. 2024/2026 – Piano dei fabbisogni di personale 2024/2026, tra l’altro, con le unità in organico all’Ufficio di Staff.

Con determinazione dirigenziale R.G. n. 878 del 06/08/2024 si è proceduto, previa comunicazione del sottoscritto prot. n. 34288 del 5.08.2024, all’assunzione del seguente personale da assegnarsi all’Ufficio di Staff:

a) dott.ssa Marzia Tassoni con contratto di lavoro a tempo determinato, part-time 18 ore settimanali, inquadrata nell’Area degli Istruttori (ex categoria C) – CCNL Funzioni Locali, incaricata di supportare il Sindaco e la Giunta nelle relazioni esterne con organizzazioni pubbliche e private e con i cittadini, organizzazione della comunicazione e delle cerimonie e ricorrenze municipali;

b) dott. Marco Di Nicola con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, part-time 18 ore settimanali, inquadrato nell’Area degli Istruttori (ex categoria C), con funzioni di supporto amministrativo alla Giunta per l’esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, di gestione dell’agenda e degli appuntamenti, e di altre funzioni e attività da definire successivamente;

c) Sig.ra Cristina Grossi con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, inquadrata nell’Area degli Operatori esperti (ex categoria B3), con funzioni di supporto collaborativo alla segreteria del Sindaco.

Premesso quanto sopra, in ordine ai primi tre quesiti dell’interrogazione a margine evidenziata è di tutta evidenza che le assunzioni delle tre unità in staff sono state disposte contestualmente con determina R.G. n. 878 del 06/08/2024 e in seguito formalizzate con distinti contratti individuali di lavoro; ciascun componente lo Staff è assegnatario di specifiche e distinte attività tra loro complementari e solo parzialmente sovrapponibili, se necessario per motivi funzionali.

Quindi, vero è che di recente **non è stato** “assunto un nuovo dipendente”.

Si aggiunge che nel pieno spirito della Legge n. 150/2000, recante la disciplina delle attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, la dott.ssa Marzia Tassoni svolge funzioni di addetta stampa, mentre il dott. Marco Di Nicola svolge un ruolo diverso da quello ricoperto dagli attori della comunicazione pubblica.

La Società Trama S.r.l., costituita il 6 febbraio u.s., annovera tra i suoi soci il sottoscritto Sindaco e il dott. Marco Di Nicola, componente dell’Ufficio di Staff; la Società si occupa di comunicazione e marketing con la missione di supportare le imprese a consolidare la loro presenza sul mercato attraverso strategie di comunicazione digitale.

Riguardo agli ulteriori quesiti contenuti nell’interrogazione in argomento e inerenti a tale iniziativa imprenditoriale, corre l’obbligo premettere che la partecipazione alla Società Trama S.r.l. non ha alcuna interferenza con la carica pubblica rivestita come Sindaco del Comune di Giulianova e con il rapporto di lavoro a tempo determinato part-time di 18 ore del dott. Di Nicola alle dipendenze del medesimo Comune.

Doveroso è ricordare che la partecipazione all’anzidetta società di capitali si traduce come legittimo esercizio della libertà di iniziativa economica, diritto fondamentale e costituzionalmente garantito, riconosciuto a tutti i Cittadini, che non confligge necessariamente con la funzione di amministratore locale o di pubblico dipendente.

In merito, si aggiunge che quale Account Manager e socio della Trama S.r.l. ad oggi non ho mai fruito per il ruolo politico che ho, delle attività di comunicazione svolte dalla stessa e comunque nel caso specifico è da escludersi qualsiasi conflitto d'interessi riconducibile alle ipotesi di incompatibilità disciplinate dall’art. 63, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, in particolare a quella prevista al n. 2.

Con riguardo alla qualità di socio della Società Trama S.r.l. del dott. Marco Di Nicola e del suo ruolo di Project Manager e Copywriter, si evidenzia che la normativa di riferimento è contenuta nell’articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (Testo unico del pubblico impiego).

L’anzidetta disciplina reca il divieto per il pubblico dipendente sia di svolgere qualsiasi professione, sia di essere amministratore di qualsivoglia tipo di società commerciale. Nello stesso tempo, al pubblico dipendente è vietato ricoprire la qualità di socio illimitatamente responsabile nelle società di persone, a meno che non vi sia un’espressa limitazione di responsabilità prevista nell’atto costitutivo. Invece, può assumere la qualifica di socio, senza poteri di amministrazione, di una S.p.A. o di una S.r.l. o di socio accomandante in una S.a.s. ovvero nelle società di capitali che al contrario delle società di persone, implicano una limitazione di responsabilità.

Il dott. Marco Di Nicola quale dipendente a tempo determinato del Comune di Giulianova con rapporto di lavoro a tempo parziale 18 ore, quindi non superiore al 50% di quello a tempo pieno, rientra nell’ambito di esclusione del sesto comma dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 che solleva tale categoria di personale dall’obbligo di richiedere una preventiva autorizzazione sia per assumere la qualifica di socio nelle società di capitali, sia per lo svolgimento di un’attività secondaria, purché quest’ultima:

- non confligga con gli interessi della pubblica amministrazione e con il principio di buon andamento della stessa;

- l’impegno lavorativo che ne deriva sia compatibile con l’attività di servizio cui il dipendente è addetto e alla quale non deve recare pregiudizio.

Riguardo alle qualifiche in esame, si conclude che il dott. Di Nicola, rispettando il quadro normativo di cornice, non incorre in alcuna incompatibilità.

Tanto si doveva, distinti saluti.

**Il Sindaco**

Jwan Costantini