



COMUNE DI ALLISTE
Provincia di Lecce

Piazza Terra 73040 | 0833.902711 www.comune.alliste.le.it

SETTORE 2: GESTIONE RISORSE

DETERMINAZIONE N° 118 DEL 07/10/2019

REG. GEN N° 457 DEL 07/10/2019

OGGETTO: PROCEDURA PUBBLICA ESPLORATIVA PER L'ASSUNZIONE EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000 DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO NELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO - APPROVAZIONE ELENCO AMMESSI E NON AMMESSI.

SERVIZIO PROPONENTE: Personale

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2: GESTIONE RISORSE

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 62 del 29/05/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si disponeva:

“Di istituire un Ufficio di Staff, ai sensi dell’Art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, con un posto di categoria D. Tale posto sarà coperto, individuando attraverso procedura selettiva pubblica, una figura caratterizzata da estrema flessibilità nello svolgimento dell’incarico e che sarà funzionalmente posta alle dirette dipendenze del Sindaco e assolverà alle seguenti funzioni:

- *collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;*
- *elaborazione documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta;*
- *cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne, del Sindaco e della Giunta con preclusione dello svolgimento di compiti di gestione;”*

Richiamato l’art 90 D.L.vo n. 267/2000 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) che testualmente recita:

“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”;

Richiamato l’art. 40 del vigente Regolamento Comunale sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 08.08.2019 con la quale è stato formulato atto di indirizzo al Responsabile del Settore Gestione Risorse, dell’avvio di procedura pubblica esplorativa per l’assunzione ex art. 90 del D.L.vo n. 267/2000 di un “Istruttore Direttivo” (Cat. D) a tempo parziale e determinato – Ufficio di Staff del Sindaco con scadenza al 31.12.2019. ;

- la propria Determinazione n. 439 del 20/09/2019 con la quale è stato approvato l’avviso di selezione della procedura in oggetto ;

Accertato che l’Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria;

Dato atto che l'assunzione a tempo determinato scaturente dalla presente procedura può essere attivata stante il rispetto dei limiti di legge in materia di spesa del personale e di assunzione con particolare riferimento ai vincoli in materia di personale previsti dall'art. 1, comma 557 e comma 557 quater della Legge 27.12.2006 n. 296 e di tutti i vincoli di carattere giuridico e finanziario previsti dalle norme in materia di spesa del personale;

Verificato che l'Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa all'incarico rientra nei limiti per le assunzioni a tempo determinato previsti dalla normativa vigente;

Dato atto che nei termini indicati dall'Avviso della procedura in questione sono pervenute n. 18 domande di partecipazione di cui n. 1 domanda non presenta i requisiti richiesti in materia di titolo di studio in quanto esso non risulta equipollente a quello richiesto dall'Avviso di selezione; ritenuto pertanto di dovere escludere detto candidato e di dover ammettere alla procedura gli altri restanti 17 candidati;

Ritenuto pertanto di dover trasmettere il fascicolo contenente le 17 domande di partecipazione, corredate dai relativi allegati, al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;

DETERMINA

- 1) Di approvare** le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare** altresì l'allegato elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi;
- 3) Di trasmettere** il fascicolo contenente le 17 domande di partecipazione risultate regolari, corredate dai relativi allegati, al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
- 4) Di dare atto** che, in esito alle valutazioni del Sindaco, la risorsa individuata sarà assunta ai sensi e per gli effetti dell'art. 90 del D.L.vo n. 267/2000 con la qualifica di "Istruttore Direttivo" (Cat. D) a tempo parziale e determinato – Ufficio di Staff del Sindaco con scadenza al 31.12.2019. L'unità selezionata posta alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di propria competenza, dovrà svolgere, nello specifico, le seguenti attività:

- collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge
- elaborazione di documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta
- cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne, del Sindaco e della Giunta con preclusione dello svolgimento di compiti di gestione;
- coordinamento rapporti con la Giunta, i singoli Assessori ed i responsabili della direzione dell'Ente;
- cooperazione con la segreteria generale per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi dell'organo di governo del Comune;
- attività di supporto al Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
- gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
- collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta 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.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
f.to Dott.ssa REHO Angelica

N° 924 Registro delle pubblicazioni all'Albo Pretorio

La presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi
dal 09/10/2019 al 24/10/2019

Alliste li, 09/10/2019

Il Responsabile della Pubblicazione
