



**COMUNE DI ALLISTE**  
Provincia di Lecce

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

**SETTORE 2: GESTIONE RISORSE**

**DETERMINAZIONE** N° 86 DEL 10/06/2020

REG. GEN N° 319 DEL 10/06/2020

**OGGETTO: AVVIO PROCEDURA INCARICHI EX ART. 90 TUEL. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

SERVIZIO PROPONENTE: Personale

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
(Art.151 c. 4 DLgs. 267/2000)

Data 10/06/2020

**Il Responsabile del Settore Finanziario**  
**(f.to Dott.ssa Angelica REHO)**

<b>Prenotazione Spesa</b>						
<i>Num.</i>	<i>Anno Esercizio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>N. Imp.</i>	<i>N.Subimp.</i>

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2: GESTIONE RISORSE

### **Premesso che:**

- con deliberazione di G.C. n. 62 del 29 maggio 2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato costituito l'Ufficio di Staff del Sindaco;
- con deliberazione di G. C. n. 64 del 28-5-2020 , modificata con deliberazione di G.C. n. 73 del 09.06.2020, esecutive ai sensi di legge, è stato stabilito di istituire ulteriori due posti nell'Ufficio di Staff del Sindaco per l'assunzione di n. 1 unità di categoria D a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) e n. 1 unità di categoria C a tempo determinato e parziale (12 ore settimanali), entrambe fino al termine del mandato del Sindaco”;
- con la sopra citata deliberazione di G.C. n. 73/2020 si formulava atto di indirizzo alla scrivente di avviare la procedura pubblica esplorativa per l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 40 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di n. 1 "Istruttore Direttivo" cat. D, posizione economica D1 e n. 1 "Istruttore Amministrativo" cat. C, posizione economica C1, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco (fino al termine del mandato elettorale). Le unità selezionate poste alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di propria competenza, dovranno 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 politica 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;
  - Mantenimento, anche attraverso i network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco e ai componenti della Giunta quali referenti dell'amministrazione comunale;
  - monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;

- redazione note e documenti per impulso del Sindaco, di carattere esclusivamente Politico;
- ogni altra mansione operativa ed esecutiva necessaria al materiale espletamento delle funzioni istituzionali svolte dal Sindaco;

**Ritenuto** di dover approvare l'avviso di procedura pubblica esplorativa per l'assunzione in oggetto, che si riporta in allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto** altresì di pubblicare il suddetto avviso ed i relativi schemi di domanda di partecipazione:

1. all'Albo Pretorio del Comune di Alliste;
2. in Amministrazione Trasparente del Comune di Alliste, sezione bandi e concorsi;

Visti i C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

### **DETERMINA**

1. di approvare le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare l'allegato avviso di procedura pubblica esplorativa per l'assunzione ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1 "Istruttore Direttivo" cat. D, posizione economica D1 e n. 1 "Istruttore Amministrativo" cat. C, posizione economica C1 (fino al termine del mandato elettorale) - Ufficio di Staff del Sindaco, costituente parte integrante e sostanziale della presente determinazione, unitamente allo schema di domanda di partecipazione;
3. di pubblicare il suddetto avviso:
  - ✓ all'Albo Pretorio del Comune di Alliste;
  - ✓ in Amministrazione Trasparente del Comune di Alliste, sezione bandi e concorsi;
4. di stabilire che le domande per la partecipazione alla procedura selettiva dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 25.06.2020;
5. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n- 267/2000, la regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
6. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che l'assunzione in oggetto, in caso di esito positivo, comporta una spesa a carico del bilancio con imputazione al pertinente capitolo di spesa del personale del Bilancio di Previsione 2020-2022;
7. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013.

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

N° 548 Registro delle pubblicazioni all'Albo Pretorio

La presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi

dal 10/06/2020 al 25/06/2020

Alliste li, 10/06/2020

Il Responsabile della Pubblicazione

\_\_\_\_\_