



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

---

## DISPOSIZIONE SINDACALE n. 32 del 02/11/2017

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE SOGGETTO PER CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAPO DI GABINETTO - CAT. C1 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000 CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME 83,33%

**VISTO** l'articolo 90 del D.Lgs n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali il quale stabilisce che:

*comma 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.*

*comma 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.*

*comma 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*

**VISTO** l'art. 9 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 7 marzo 2000, successivamente modificato ed integrato, che dispone:

- 1. La Giunta può costituire Uffici, in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza, così come previsto dall'art. 90 del T.U.E.L. 267/2000.*
- 2. A tali Uffici possono essere assegnati dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, devono trovarsi, all'atto del contratto, in aspettativa senza assegni.*
- 3. I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti direttamente dal Sindaco, tenuto conto del possesso di titoli di studio ed eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. La scelta avviene attraverso procedura comparativa, adeguatamente pubblicizzata, con valutazione dei curricula, fermo restando il principio del rapporto fiduciario. Può essere stabilito, altresì, il possesso di specifici requisiti derivanti dalla natura dei compiti da svolgere.*



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

---

4. *I contratti di cui sopra, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, saranno risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.*
5. *Nel caso in cui tali uffici siano costituiti da collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato agli stessi è corrisposto, oltre al trattamento fondamentale previsto dal vigente CCNL del comparto autonomie locali per la corrispondente categoria di inquadramento, un compenso onnicomprensivo sostitutivo di tutto il salario accessorio e del compenso per lavoro straordinario, graduato in modo diverso a seconda della categoria di inquadramento, della specializzazione richiesta e della tipologia di attività.*

**VISTA** la Deliberazione G.C. n° 90 del 14/07/2017 con la si è stabilito di provvedere al reclutamento della figura dell'Istruttore Amministrativo Capo di Gabinetto, Cat. C1, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco, con contratto a tempo determinato part time 83.33%, il quale:

- supporti il Sindaco nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, curi le connesse attività di comunicazione, i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali;
- si occupi dei rapporti con i componenti della maggioranza consiliare, i partiti politici e gli altri enti locali del territorio;
- svolga, inoltre, attività di supporto relative alle funzioni di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, al cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive;

**VISTO** l'avviso pubblico per l'espletamento di procedura comparativa con valutazione dei curricula professionali finalizzata all'individuazione del soggetto da assegnare all'Ufficio di staff del Sindaco, approvata con la determinazione n. 1422 del 23/08/2017, pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale, con scadenza fissata per l'08/09/2017;

**RILEVATO** che con la determinazione n. 1786 del 23/10/2017 si è preso atto dell'istruttoria sull'ammissibilità delle domande pervenute e che con nota prot. 21588 del 23/10/2017 è stato trasmesso il relativo fascicolo al Sindaco;

**PRESO ATTO** delle domande pervenute e dei relativi curricula;

**ATTESO** che alla valutazione dei titoli e dei curricula provvede il Sindaco il quale, ai sensi delle vigenti norme legislative e regolamentari, individua con propria disposizione "*intuitu personae*" (del. Corte Conti Sez. Autonomie n. 6/AUT/"008 del 14/03/2008) e sul curriculum, il candidato cui conferire l'incarico presso l'Ufficio di staff;

**VISTO** che la valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;

**CONSIDERATO** che il sig. FEDELE BALIA, nato a Carbonia il 28/12/1974 sulla base della rilevanza del curriculum professionale che comprova il possesso dei requisiti di professionalità richiesti nell'avviso di selezione risulta il candidato idoneo per ricoprire le funzioni richieste all'interno dell'ufficio di staff del Sindaco;



# Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

---

## **INDIVIDUA**

il sig. FEDELE BALIA, nato a Carbonia il 28/12/1974, quale soggetto da assegnare all'Ufficio di staff del Sindaco con stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato part time 83.33%, per il periodo dal 6/11/2017 al 31/10/2018 con inquadramento nella Cat. C del CCNL dipendenti enti locali, profilo professionale "Istruttore amministrativo" ;

## **DISPONE**

- Che al sig. FEDELE BALIA sia riconosciuto il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL dei dipendenti degli enti locali, al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali stabilite dalla legge;
- Che la presente disposizione sia pubblicata all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune per 15 giorni consecutivi e sia comunicata al Segretario generale; al Servizio Gestione e programmazione del Lavoro per il perfezionamento dell'atto di assunzione, impegno della spesa e stipula del contratto individuale di lavoro; al Responsabile del Settore Finanze, all'Assessore al Personale, alla R.S.U.

Dalla Residenza Municipale, li 02/11/2017

IL SINDACO  
Avv. Ignazio Locci  
firmato digitalmente

La presente ordinanza viene notificata: