



# CITTA' DI PARABITA

C.A.P. 73052 – PROVINCIA DI LECCE

## DETERMINAZIONE

SETTORE 2 (UNITÀ DI LINE) “RISORSE UMANE, CONTENZIOSO”

REG. GEN.LE N. 844 DEL 12/11/2019

REG. SETT.58 DEL 12/11/2019

**OGGETTO:** Avvio procedimento per conferimento Incarico di Collaborazione presso Ufficio di Staff del Sindaco - Approvazione Avviso.

### IL RESPONSABILE del SETTORE 2 “Risorse Umane e Contenzioso”

**PREMESSO** che la Giunta Comunale:

- con Deliberazione n. 105 del 06.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, ha aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021 e il piano occupazionale annuale, prevedendo, tra l'altro, per l'anno 2019, l'assunzione di n. 1 “Assistente Amministrativo” a tempo determinato e parziale per n. 12 ore/sett.ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 11-bis del vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale”, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco;

- con Deliberazione n. 111 del 08.11.2019, esecutiva ai sensi di legge, ha fornito indirizzi al servizio Risorse Umane circa le modalità ed i termini per l'individuazione di una risorsa da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco;

#### **RICHIAMATI:**

- il citato articolo 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ss.mm.ii. il quale 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»;*

*- l'art. 11-bis del "Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale", come modificato con deliberazione di G.C. n. 272 del 13.09.2011, «Il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, può avvalersi di un apposito Servizio definito di staff, costituito da dipendenti dell'Ente oppure anche avvalendosi di collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato intuitu personae, trattandosi di incarico fiduciario, purché il Comune non abbia dichiarato dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie. Il Sindaco detta le modalità con cui si concreta l'attività dell'Ufficio ed i parametri con cui si esercita il controllo sugli obiettivi da conseguire nell'ambito delle funzioni appresso indicate: a) supporto al Sindaco nella funzione di direzione politica e nell'individuazione degli indirizzi programmatici; b) supporto al Sindaco nello svolgimento della sua funzione di raccordo fra gli organi politici (Giunta e Consiglio) ed i vertici amministrativi dell'Ente; c) coordinamento e gestione delle attività di comunicazione istituzionale; d) attività di supporto in compiti istruttori e consulenza tecnica in riunioni ed incontri burocratici o istituzionali; e) supporto al Sindaco nella gestione delle relazioni con altri Enti e strutture di livello sovra comunale; f) altri compiti ed attività da definire successivamente»;*

*- l'art. 5, terzo capoverso del sopra detto "Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale", come modificato con deliberazione di G.C. n. 255 del 25.10.2012, stabilisce «Ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., il Sindaco, per l'espletamento delle proprie funzioni e per lo svolgimento delle attività di segreteria e riservate, può avvalersi di un ufficio di staff (Gabinetto del Sindaco), posto alle sue dirette dipendenze, nell'ambito dei "Servizi di staff". Il Gabinetto del Sindaco dipende direttamente dal Sindaco e coadiuva quest'ultimo nell'esercizio delle funzioni assegnategli dalla legge, dallo statuto comunale e dai regolamenti, nonché assiste, su richiesta del Sindaco, alle sedute della Giunta Comunale. Le figure professionali assegnate a tale ufficio, nella gestione degli obiettivi loro assegnati, collaborano con il sindaco, al quale rispondono direttamente delle loro attività e dal quale gerarchicamente dipendono. Possono, tuttavia, essere logisticamente collocate presso altre strutture organizzative dell'ente, pur continuando a dipendere direttamente dal Sindaco. Possono essere, altresì, costituiti analoghi uffici, sempre nell'ambito dei "Servizi di staff", direttamente dipendenti, per quanto concerne gli aspetti funzionali, dagli organi istituzionali, a supporto degli stessi per l'esercizio delle funzioni di loro competenza, con le funzioni e nei limiti previsti dal citato art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000. Saranno il Sindaco e l'Amministrazione Comunale a stabilire, eventualmente, qualora lo ritenessero opportuno, specifici obiettivi ed attività per i quali intendono avvalersi degli uffici di supporto. La dotazione organica di detti uffici, da intendersi determinata in veste di staff e comunque limitata al massimo alla durata in carica dell'organo comunale di riferimento, è costituita da personale, la cui posizione sia ascrivibile, per contenuti, a Categorie professionali non inferiori alla B (ex quarta qualifica funzionale) e non superiori alla Categoria D (ex ottava e settima qualifica funzionale) del vigente ordinamento professionale dei dipendenti degli EE.LL, che sia già in servizio a tempo indeterminato ovvero, in alternativa o anche contemporaneamente, salvo che l'ente non si trovi in stato di dissesto o sia strutturalmente deficitario, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, anche nella forma del rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale o verticale, in possesso dei necessari requisiti, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Ai sensi dell'art. 90, commi 2 e 3 del citato D.Lgs n. 267/2000, al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applicano il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali e tutte le norme; con provvedimento motivato della Giunta, 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. I lavoratori assunti a tempo determinato per le finalità in argomento hanno gli stessi doveri dei dipendenti a tempo indeterminato e sono soggetti agli stessi obblighi di lealtà, fedeltà, correttezza e riservatezza ed al rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. L'inosservanza delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro, collettivi, aziendali e individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari seconda la gravità delle infrazioni e in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia I rapporti a tempo determinato non possono in ogni caso eccedere la durata del mandato del sindaco o dell'organo istituzionale di riferimento. I dipendenti, individuati tra il personale dell'ente per essere assegnati a tali uffici di staff, potranno essere provvisoriamente distaccati dalla struttura di appartenenza per la durata dell'incarico, al termine del quale rientreranno obbligatoriamente nelle strutture di provenienza. Il personale degli uffici di staff, sia quello già in servizio presso l'ente che quello assunto a tempo determinato, è scelto direttamente **intuitu personae** dal Sindaco o dall'Organo istituzionale di riferimento, in ogni caso con il consenso del sindaco, ed il relativo provvedimento è adottato dal responsabile di settore competente. I responsabili dei servizi di staff sono scelti con le medesime modalità, con provvedimento dell'organo da cui dipendono, previo parere non vincolante del Segretario/Direttore generale. Il titolo di studio e/o l'eventuale specializzazione sono valutati in relazione alle funzioni da svolgere, tenuto prioritariamente conto della declaratoria delle funzioni previste da ogni categoria funzionale nel C.C.N.L. degli enti locali e, per il personale assunto a tempo determinato, dai titoli previsti per l'accesso dall'esterno. Per quanto non previsto nel presente articolato si fa espresso riferimento alle normative legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, in quanto applicabili.»;*

- l'articolo 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, (che ha introdotto il settimo periodo del comma 28 dell'art. 9 del D.L. 78/2010), secondo cui le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 in materia di assunzioni flessibili non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009. A tal riguardo, già la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie, con deliberazione n. 2 del 9 febbraio 2015, ha risolto i dubbi interpretativi relativi al predetto art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014, confermando in diritto che gli enti virtuosi non possono superare il tetto del 100 per cento della spesa per le assunzioni flessibili sostenuta nel 2009, pari ad **euro 28.169,75**, oltre oneri a carico dell'Ente;

- l'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, come da ultimo modificato dall'articolo 16, comma 1-*quater*, del D.L. n. 113/2016, convertito in legge 7 agosto 2016, n. 160, secondo cui gli enti locali «*possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (...). Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*»;

**PRESO ATTO** del contenuto della citata Delibera n. 111/2019 di Giunta Comunale, la quale, tra l'altro,:

- ha dato indirizzo al sottoscritto Responsabile Risorse Umane per l'adozione degli atti necessari al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione di una risorsa, con inquadramento nella categoria C (p.e. C1) ai fini del trattamento giuridico ed economico, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 12 ore settimanali, per lo svolgimento delle mansioni e dei compiti dettagliati in parte narrativa;

- ha demandato al predetto Responsabile la predisposizione di apposito avviso da pubblicare sull'Albo pretorio on-line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni, finalizzati a reperire le candidature degli interessati e i relativi *curricula* per il profilo richiesto, nel rispetto di quanto sopra indicato;

**DATO ATTO** che questo Ente:

- ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2018, come risulta dalla certificazione trasmessa alla RGS, sottoscritta anche dall'organo di revisione economico-finanziaria;
- non si trova in stato di dissesto o in situazione strutturalmente deficitaria di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000;
- ha rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

**VERIFICATO** che, tenuto conto dei costi già sostenuti nel corso dell'anno 2019 per assunzioni a tempo determinato, la spesa preventivata per l'assunzione in argomento, quantificata in € 10.532,87 annui (di cui € 7.673,11 per retribuzioni ed € 2.859,76 per oneri riflessi e IRAP a carico dell'Ente) e in € 877,74 per l'anno 2019 (€ 639,43 per retribuzioni ed € 238,31 per oneri riflessi e IRAP a carico dell'Ente) non eccede il limite del 100 per cento del costo sostenuto per le medesime finalità nell'anno 2009, pari ad **euro 28.169,75** compresi oneri a carico dell'ente;

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ss.mm.ii., in particolare l'art. 50, comma 10, gli artt. 107 e 109, l'art. 110;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 ss.mm.ii.,
- la normativa in materia finanziaria,
- le disposizioni vigenti in materia di spesa del personale;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- le norme in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche;
- le vigenti norme in materia di reclutamento di personale nelle Pubbliche Amministrazioni;
- lo Statuto Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 40 del 29.05.2014;
- il "Regolamento di organizzazione dei servizi e del personale", approvato con Deliberazioni C.C. n. 91 del 12.12.1955 e n. 12 del 22.02.1996 e così come successivamente modificato ed integrato, nello specifico dalla Deliberazione G.C. n. 265 del 23.09.2005;
- i vigenti Contratti Collettivi nazionali di Lavoro del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali e il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali" sottoscritto il 21 maggio 2018;

**CONSIDERATO** che occorre dare esecuzione a quanto stabilito dalla Commissione Straordinaria con le richiamate Delibere G.C. n. 105 del 06.11.2019, e n. 111 del 08.11.2019;

**TENUTO PRESENTE:**

- **che**, in base al combinato disposto degli artt. 107 e 109 del "Testo Unico O. EE.LL.", di cui al D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss.mm.ii., la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta ai dirigenti o, in mancanza, ai responsabili degli uffici o dei servizi, ai quali spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo ed ai quali sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente, tra i quali, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la gestione delle

risorse umane;

- **che**, come stabilito all'art. 4, comma 2 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

- **che**, ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.ii., «*ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.*»;

- **che**, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della predetta Legge n. 241/1990, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4, fino a diversa assegnazione, da parte di quest'ultimo, ad altro dipendente addetto all'unità della responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento;

**DATO ATTO che:**

- in qualità di Responsabile del Settore "Risorse Umane, Contenzioso", cui sono attribuite le funzioni indicate all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm.ii., giusto Decreto Sindacale n. 15/2019 del 30.10.2019, la scrivente è legittimata ad adottare il presente provvedimento, ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari vigenti;

- salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione, rispetto all'adozione del presente atto;

**RISCONTRATO** che il presente provvedimento si caratterizza, per tipologia, come atto amministrativo di tipo gestionale, denominato "Determinazione" secondo la definizione di cui all'art. 183, comma 9 del D.Lgs. n. 267/2000, e rientra, quindi, nella sfera di competenza dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del "Testo Unico O. EE.LL.", di cui al D.Lgs. n. 267/2000;

**ATTESA**, pertanto, la propria competenza:

- in virtù del conferimento dell'incarico di Responsabile di Settore, cui sono stati attribuiti compiti, funzioni e poteri di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

- in virtù della responsabilità di procedimento facente capo alla sottoscritta ai sensi degli articoli 4 e 5 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., in quanto competente per materia;

**RITENUTO**, quindi, di dare esecuzione alle Delibere G.C. n. 105 del 06.11.2019, e n. 111 del 08.11.2019;

**DATO ATTO:**

- **che** la presente determina non comporta impegno di spesa, che sarà assunto all'atto del conferimento dell'incarico al soggetto individuato e nominato secondo la procedura in oggetto;

- **che** il provvedimento viene, quindi, sottoposto al competente Responsabile dei Servizi Finanziari solo ai fini dell'acquisizione del parere di regolarità contabile;

**ASSICURATO** di emanare il presente atto nella piena conoscenza e nel rispetto della vigente normativa di settore, nonché delle norme regolamentari ed inoltre:

- **in relazione ai requisiti soggettivi di chi emana l'atto, :**

a) di essere legittimata ad emanare l'atto;

b) di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa

vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;

- c) di non trovarsi in conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa vigente, in particolar modo con quella relativa alla prevenzione della corruzione;

**- in relazione ai requisiti soggettivi del destinatario dell'atto,:**

- a) che non sussistono destinatari immediati diretti del presente provvedimento in quanto si tratta di atto amministrativo procedimentale dovuto e che gli eventuali destinatari di successivi provvedimenti da questo conseguenti saranno individuati nel rispetto delle leggi vigenti, sulla base delle direttive e degli indirizzi dell'organo esecutivo con il sopra richiamato Atto n. 72/2018, a seguito di procedura selettiva pubblica;
- b) di non essere al corrente di cause di incompatibilità o conflitti di interesse relative agli eventuali destinatari dell'atto;
- c) di non essere al corrente di eventuali rapporti di parentela o frequentazione abituale che possano avere interferito con la decisione oggetto dell'atto;

**- in relazione ai requisiti di carattere formale generale,:**

- a) di impegnarsi ad assolvere gli obblighi relativi alla trasparenza e alla pubblicazione dell'atto e delle informazioni in esso contenute, nel rispetto della normativa vigente;

## DETERMINA

**1) DI RICHIAMARE** preliminarmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**2) DI AVVIARE** la procedura per il conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione di una risorsa, con inquadramento nella categoria C (p.e. C1) ai fini del trattamento giuridico ed economico, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale a 12 ore settimanali, per lo svolgimento delle mansioni e dei compiti dettagliati in parte narrativa, secondo quanto stabilito con Deliberazioni G.C. n. 105 del 06.11.2019, con cui è stato aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021 e il piano occupazionale annuale e n. 111 del 08.11.2019, con la quale sono stati forniti indirizzi circa le modalità ed i termini per l'individuazione di una risorsa da destinare all'ufficio di Staff del Sindaco;

**3) DI PRECISARE** che, come stabilito nella citata Delibera G.C. n. 111/2019:

- la scelta dell'incaricato sarà effettuata mediante esame dei *curricula* pervenuti a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico, tenendo conto della collocazione funzionale nell'Ente e dei compiti da svolgere, fermo restando che la singola professionalità sarà comunque valutata in relazione alla natura dell'incarico e alle funzioni da svolgere, ancorché in possesso dei titoli previsti dalla legge e dal CCNL per l'accesso dall'esterno;

- l'incaricato, il quale coordinerà le attività della Segreteria del Sindaco, dovrà:

1. supportare il Sindaco e la Giunta Comunale nelle funzioni di indirizzo e di controllo provvedendo alla cura degli atti di competenza;
2. curare le relazioni interne tra gli Organi elettivi, la Giunta Comunale e i capigruppo;
3. supervisionare e coordinare le attività di comunicazione istituzionale;
4. coordinare le attività di segreteria particolare connesse ai rapporti del Sindaco con la Giunta, con i gruppi consiliari, con i partiti politici, le altre associazioni e i cittadini;
5. coordinare e curare i rapporti del Sindaco con gli organi istituzionali, le relazioni del medesimo con i cittadini, con riferimento alla cura e/o supervisione delle risposte alle segnalazioni

- la valutazione delle candidature eventualmente pervenute avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco, cui spetta la scelta, senza che la presentazione delle domande comporti nessun tipo di diritto acquisito o priorità per l'assunzione da parte degli aspiranti; in tal senso, la valutazione operata ad

esito della selezione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;

- al candidato prescelto sarà corrisposto il trattamento economico, rapportato alle ore di servizio, previsto per la Categoria C, Posizione Economica C1 dai vigenti Contratti Collettivi di comparto, come modificato e integrato da quanto stabilito dal “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali” sottoscritto il 21 maggio 2018;

- l'interessato dovrà sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro per la prestazione in argomento;

- il contratto avrà durata NON superiore a quella residuale del mandato elettivo del Sindaco in carica e sarà in ogni caso risolto di diritto decorsi 10 giorni dalla cessazione del mandato di quest'ultimo per qualsiasi altra causa;

- il personale assunto alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi dell'articolo 90 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., non potrà svolgere funzioni gestionali ma esclusivamente funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo, alle dirette dipendenze dell'organo politico, onde evitare qualsivoglia sovrapposizione con le funzioni gestionali e istituzionali;

- i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento sono quelli del personale del Comparto di riferimento;

- i requisiti per la presentazione della candidatura, oltre a quelli minimi di legge indicati nell'Avviso, tutti da possedere alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda e da dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sono:

- a) possesso del diploma di scuola media superiore con corso di durata quinquennale;
- b) adeguata conoscenza della lingua italiana se cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- c) patente di guida di tipo B;
- d) conoscenza ed utilizzazione delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- e) assenza di incompatibilità previste dalla legge per l'accesso ai pubblici impieghi e di qualunque causa ostativa prevista dalla legge;

**4) DI APPROVARE** lo schema di Avviso pubblico, disciplinante condizioni, modalità e norme di presentazione delle candidature, nonché il fac-simile della domanda di partecipazione, che, allegati alla presente, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

**5) DI STABILIRE** che l'Avviso sarà pubblicato sull'Albo pretorio on-line nonché sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di 15 giorni, finalizzati a reperire le candidature degli interessati e i relativi *curricula* per il profilo richiesto, nel rispetto di quanto sopra indicato;

**6) DI ASSEGNARE** il termine perentorio di 15 giorni per la presentazione delle domande, da effettuare secondo le modalità indicate nell'Avviso, decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale del Comune;

**7) DI DARE ATTO:**

- **che** il presente provvedimento è atto monocratico;

- **che**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ss.mm., in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, attestante anche la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, è reso parere favorevole unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;

- **che** dell'incarico affidato sarà data comunicazione, a cura dell'ufficio Segreteria, mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Sezione personale – sottosezione personale non a

tempo indeterminato;

- **che** la presente determina non comporta impegno di spesa, il quale sarà assunto all'atto del conferimento dell'incarico al soggetto individuato e nominato secondo la procedura in oggetto;
- **che**, tuttavia, comportando atti decisionali con ripercussioni di natura economico-finanziaria, sarà trasmesso agli uffici finanziari per l'acquisizione del visto di regolarità contabile;
- **che**, pertanto, la stessa sarà immediatamente esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari;
- **che** copia del presente Provvedimento sarà conservata agli atti del Comune ed inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria;
- **che** il contenuto della presente Determinazione è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013, e che pertanto, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, :
  - il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e sul sito Internet del Comune di Parabita;
  - l'incarico eventualmente successivamente affidato sarà inserito in Amministrazione Trasparente - Sezione personale - sottosezione personale non a tempo indeterminato;
- **che** copia del presente Provvedimento sarà conservata agli atti del Comune ed inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'Ufficio Segreteria;

**8) DI DISPORRE**, quindi, la pubblicazione dell'allegato schema di Avviso di selezione pubblica all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Parabita, sul sito istituzionale dell'Ente;

**9) DI RENDERE NOTO**, ai sensi dell'art 5 comma 3 della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii., che il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile di settore Sig.ra Tiziana Pino, alla quale potranno essere chiesti chiarimenti ed informazioni a mezzo posta, a mezzo telefono o a mezzo e-mail, come meglio precisato nel Bando-Avvisto;

**10) DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:

- all'Ufficio Ragioneria per le verifiche di regolarità contabile;
- all'Ufficio Segreteria per e per gli adempimenti in materia di pubblicità, la pubblicazione del Provvedimento stesso e dell'Avviso, come sopra disposto, nonché per l'inserimento nella raccolta generale.

Parabita, 12/11/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**f.to Sig.ra Tiziana PINO**

### **PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario appone il visto di regolarità contabile - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Parabita, 12/11/2019

**Il Responsabile del Settore Finanziario**

**f.to Dott. Mirko VITALI**

**Osservazioni:**



**COPIA**

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n.445/00, dell'art. 20 del D.lgs 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. n. 1432**

Si certifica che copia della presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Parabita, dalla data 12/11/2019 per rimanervi gg 15 consecutivi.

Dalla sede Municipale, addì 12/11/2019

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

f.to Addetto Pubblicazione

---

Visto è copia conforme all'originale

Parabita,

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Sig.ra Tiziana PINO