

COMUNE DI PERDASDEFOGU
Provincia dell'Ogliastra

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 61 Del 24-11-2017

COPIA

Oggetto: Integrazione Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi per l'approvazione delle modalità operative relative alla costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'anno duemiladiciassette il giorno ventiquattro del mese di novembre alle ore 12:10, nella Sala delle adunanze della Casa Comunale, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

CARTA MARIANO	Sindaco	P
CARTA MARIA VITTORIA	Vice Sindaco	A
MURGIA DANIELE SALVATORE	Assessore	A
PALMAS TULLIO	Assessore	P
PALMAS LORENZO VINCENZO	Assessore	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Muceli Patrizia.
Il presidente, nella persona del Sindaco Ing. CARTA MARIANO, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso (ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000):

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Data: 22-11-2017

Il Responsabile del servizio
F.to Sirigu Paolo

Premesso che l'art. 90 del D.Lgs.vo 267/00 stabilisce che 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 contratti a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una Pubblica Amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;

Dato atto che il Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 124 del 28.12.2010, prevede all'art. 5 la possibilità di costituire l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge, ma non sono state previste le modalità operative con cui procedere per l'individuazione dei collaboratori;

Ritenuto pertanto necessario, procedere ad integrare il Regolamento approvando le modalità operative da seguire per la selezione dei curricula dei candidati interessati a ricoprire l'incarico di Ufficio di Staff del Sindaco;

Tutto ciò premesso e considerato, con votazione espressa all'unanimità

DELIBERA

- Di integrare il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvando l'art. 5 bis così come di seguito indicato:

Articolo 5 bis

Procedure per l'individuazione del personale dell'Ufficio di Staff del Sindaco

1. La Giunta Comunale dovendo procedere all'assunzione di personale da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco, con propria Deliberazione, individua il numero, le figure professionali e i requisiti necessari per l'accesso alla selezione dei curriculum vitae.
2. Il Responsabile dell'Ufficio del Personale predisponde un avviso ad evidenza pubblica per la presentazione, da parte dei candidati interessati, del curriculum vitae mediante presentazione di formale domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta libera.
3. L'avviso di cui sopra viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente per almeno 10 giorni consecutivi.
4. L'istruttoria per la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da due Responsabili di Servizio dell'Ente, titolari di Posizione Organizzativa.
5. La valutazione dei curriculum è finalizzata esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
6. Al termine dell'istruttoria verrà predisposto un elenco degli idonei da trasmettere al Sindaco che individua i collaboratori mediante scelta diretta e fiduciaria.
7. La selezione dei curriculum per il conferimento di incarico nell'Ufficio di Staff del Sindaco, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.
8. L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito, con Decreto Sindacale, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e darà luogo, in seguito alla sottoscrizione del Contratto Individuale di lavoro, ad un rapporto a tempo determinato con inquadramento

professionale nelle categorie previste dal C.C.N.L. Regioni ed Enti Locali derivante dalle competenze richieste nell'avviso di selezione.

9. Al personale così assunto potranno essere affidate funzioni di indirizzo e controllo attribuite alla Giunta Comunale dalla normativa e non potrà effettuare alcuna attività gestionale.
 - Di pubblicare il presente atto nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente;

Inoltre, con separata votazione unanime

DELIBERA

- Di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Ing. CARTA MARIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Muceli Patrizia

La su estesa deliberazione ai sensi e per gli effetti della L.R n° 38/94 modificata con L.R. n° 7/98:

è stata affissa all'albo pretorio on line sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno 27-11-2017 e trasmessa contestualmente ai gruppi consiliari con prot. n. 4681

Perdasdefogu, lì 27-11-2017 IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI
F.to Dott. Sirigu Paolo

Timbro

Visti gli atti di ufficio, si attesta, ai sensi e per gli effetti della L.R n. 38/94 modificata con L.R. n. 7/98

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

[] a seguito della pubblicazione all'albo pretorio on line sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69), senza reclamo, per 10 giorni consecutivi;

[X] perché dichiarata immediatamente esecutiva;

[] è divenuta esecutiva a seguito dell'approvazione da parte dell'organo di controllo con provvedimento n°..... del.....

Perdasdefogu, lì 27-11-2017 IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI
F.to Dott. Sirigu Paolo

Timbro

Per copia conforme all'originale ad uso amministrativo,

Perdasdefogu, lì 27-11-2017
IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI
Dott. Sirigu Paolo