



COMUNE DI FORMIA

(Provincia di Latina)

Decreto Sindacale n. 10 del 03.12.2021

Oggetto: **Incarico di Addetto alla Segreteria ai sensi all'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m. – Alessia Buco.**

IL SINDACO

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 in data 17 novembre 2021, nel rispetto dell'articolo 90 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m., si è proceduto ad integrare il piano delle assunzioni per l'anno 2021 ed a costituire l'Ufficio di supporto agli organi di direzione politica con l'individuazione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 Capo di Gabinetto - categoria D;
- n. 1 Addetto alla Segreteria - categoria C;
- n. 4 Addetto alla Segreteria - categoria C - tempo parziale al 50%;

Dato atto che l'Organo di revisione economico-finanziaria dell'Ente ha espresso il proprio parere favorevole in merito, giusto verbale prot. n. 59819 del 1 dicembre 2021;

Evidenziato che l'individuazione dei soggetti da assumere avviene per nomina da parte del Sindaco con proprio provvedimento, previa autonoma valutazione dei *curricula* degli interessati quale necessario atto prodromico all'incardinamento nella Pubblica Amministrazione;

Valutato il *curriculum* di *Alessia Buco* e verificata la rispondenza delle competenze professionali e del titolo di studio posseduti dall'interessato in relazione alla figura professionale di Addetto alla Segreteria, ascrivibile alla categoria giuridica C;

Rilevato che negli atti di programmazione dell'Ente si è dato atto del ricorrere di tutte le condizioni di carattere ordinamentale e finanziario per poter procedere al reclutamento di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato;

Ritenuto pertanto opportuno avvalersi della prestazione lavorativa di *Alessia Buco*;

Evidenziato che la costituzione del rapporto di lavoro avviene con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno conformemente ai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;

Precisato che la decorrenza verrà determinata in relazione all'adozione dei provvedimenti di competenza del servizio Risorse umane e che il rapporto proseguirà per tutta la durata in carica del Sindaco;

Dato atto che, trattandosi di rapporto fiduciario, è fatta salva la possibilità, su insindacabile giudizio del Sindaco, di revoca anticipata del rapporto di lavoro;

Visti il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.;

Visti i vigenti Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali;

Visto lo Statuto Comunale;

Richiamato l'articolo 10 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 119 del 21 giugno 2018 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 72 dell'8 aprile 2021;

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

1. di designare *Alessia Buco* quale *Addetto alla segreteria* di categoria C, in conformità alle disposizioni dell'articolo 90 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m. e alle norme regolamentari dell'Ente;
2. di stabilire a tal proposito quanto segue:
 - la decorrenza dell'incarico viene determinata in relazione all'adozione dei provvedimenti di competenza del servizio Risorse umane e prosegue per tutta la durata in carica del Sindaco;
 - la costituzione del rapporto di lavoro avviene con la stipula del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno;
 - il dipendente viene inquadrato nel profilo professionale di Addetto alla Segreteria di categoria C;
 - la prestazione lavorativa è articolata con flessibilità dell'orario in relazione alle esigenze di servizio della struttura di staff;
 - trattandosi di rapporto fiduciario è fatta salva la possibilità, su insindacabile giudizio del Sindaco, di revoca anticipata del rapporto di lavoro;
 - il contratto è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge;
3. di dare atto che il trattamento economico spettante è determinato negli importi previsti nei vigenti CCNL del comparto Funzioni locali e che lo stesso viene aggiornato a seguito della stipula dei successivi contratti nazionali e integrativi decentrati o in relazione a specifici provvedimenti normativi;
4. di dare atto, altresì, che al soggetto incaricato viene attribuito, come per legge, a decorrere dalla data di assunzione, un emolumento unico annuo lordo comprensivo di tutte le voci di salario accessorio pari ad € 3.000,00;
5. di precisare che, ferma restando la dipendenza funzionale diretta dal Sindaco per quanto attiene le mansioni e le funzioni da svolgere, il Segretario Generale esplica, in ogni caso, funzioni di coordinamento, controllo, ispettive e di verifica, anche ai sensi del Piano Anticorruzione, come per legge e regolamenti, e che per tutti gli aspetti afferenti la gestione del rapporto lavoro il Dirigente di riferimento è il Responsabile del Settore competente per gli Affari generali;
6. di incaricare il Dirigente del Settore Risorse umane di procedere agli adempimenti conseguenti per l'attuazione del presente decreto, ivi compresi il relativo impegno di spesa e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previa acquisizione della documentazione prescritta e della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, quale condizione di efficacia del presente Decreto, e previa verifica del ricorrere di tutte le condizioni giuridico-contabili per poter procedere al reclutamento di personale a tempo determinato;
7. di trasmettere il presente decreto, per quanto di rispettiva competenza, al Presidente del Consiglio Comunale, agli Assessori Comunali, al Segretario Generale, al Presidente del Nucleo di Valutazione, al Presidente dell'Organismo di revisione economico-finanziaria ed ai al Dirigenti di Settore.

Formia, 3 dicembre 2021.

Visto
**Il Dirigente del settore
Economico-Finanziario ed Entrate**
Dott. Daniele Rossi

Il Sindaco
Dot. Gianluca Taddeo

Per accettazione