



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

PRIMO SETTORE - AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO SEGRETERIA

Protocollo generale dei decreti sindacali

DECRETO N. 15 DEL 10/12/2016

OGGETTO:

INCARICO ALLA SIG.RA RUFFATO GIORGIA PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI ADDETTO ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI CAT. C EX ART. 90 D.LGS 267/2000.

IL SINDACO

Premesso che:

l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, recante "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" stabilisce che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta, o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

Visto il vigente Regolamento sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e in particolare l'art. 5 co 1-3 che testualmente recita:

1. Il Sindaco può dotarsi di un ufficio posto alle sue dirette dipendenze per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne.

2. All'Ufficio è preposto un dipendente con incarico coincidente con l'effettiva durata del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

3. Tale incarico può essere assegnato ad un dipendente dell'Ente ovvero ad altro soggetto assunto a tempo determinato con contratto di diritto privato, la cui durata deve

prevedere l'automatica risoluzione del rapporto in caso di anticipata cessazione dalla carica di Sindaco;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 19/07/2016, con la quale veniva approvato il "Programma del fabbisogno e le linee di indirizzo in materia di personale", per il triennio 2016-2018, e veniva prevista l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale cat. C/C1, a tempo pieno, presso l'ufficio segreteria del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL;

Vista la determinazione dirigenziale n. 392 del 14/10/2016 con la quale si è provveduto all'approvazione dell'avviso di selezione pubblica per valutazione curricula ed eventuale colloquio per il conferimento di un incarico fiduciario ex art. 90 d.lgs. n. 267/00, presso l'ufficio di segreteria del Sindaco, mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, cat. "C" posizione economica C1;

Dato atto che l'avviso è stato pubblicato sul sito web dell'ente e all'albo pretorio online dal 14/10/2016 al 28/10/2016;

Considerato che entro la data di scadenza del 28/10/2016 sono pervenute nr. 53 domande, di cui una giunta fuori termine ed una in cui la richiedente non è in possesso del titolo di studio richiesto;

Atteso che, esaminati i curricula, riscontrata la maggiore rispondenza tra le esigenze del Sindaco considerata la peculiarità della figura oggetto dell'incarico, la specificità delle competenze richieste, si è ritenuto di individuare la Dr.ssa Ruffato Giorgia quale candidato idoneo al conferimento dell'incarico, in possesso dei requisiti di istruzione, professionalità ed onorabilità, necessari allo svolgimento delle funzioni di segreteria del Sindaco;

Ritenuto pertanto provvedere al conferimento dell'incarico in predicato, alla Dr.ssa Ruffato Giorgia, dando atto che la collaborazione avrà decorrenza dalla data della stipula di contratto a tempo pieno e determinato;

DECRETA

1) per i motivi di cui in premessa, che devono intendersi integralmente richiamati, di conferire l'incarico alla Dr.ssa Ruffato Giorgia a svolgere le mansioni di ufficio di staff del Sindaco a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 TUEL, con le seguenti funzioni:

a) funzioni di segreteria qualificata del Sindaco, anche in termini di cura dei rapporti istituzionali connessi al mandato locale ed ai rapporti associativi intercomunali;

b) cura dei rapporti istituzionali tra Sindaco, Giunta e Consiglieri;

c) cura dei rapporti tra il sindaco ed i cittadini, in termini di supporto qualificato alla gestione ed approfondimento delle istanze;

d) organizzazione di riunioni varie, incontri, convegni, cerimonie, inaugurazioni etc.;

e) aggiornamento sito istituzionale dell'Ente;

f) svolgimento dei compiti che il sindaco eventualmente individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

2) di stabilire che il presente incarico è a tempo pieno e determinato e avrà la durata dalla data della stipula del contratto di lavoro sino 30/06/2021 e comunque non oltre il termine del mandato elettivo amministrativo;

3) di dare atto che il rapporto di lavoro potrà essere risolto anticipatamente nei modi e termini previsti dalla normativa vigente in materia, e, per mutate esigenze organizzative, con preavviso non inferiore a 30 giorni;

4) di attribuire il trattamento economico previsto dal vigente CCNL comparto Enti Locali, per la categoria "C" nella misura così determinata:

1) Stipendio annuo comprensivo di I.I.S.	€ 19,454,15
2) 13 ^a	€ 1.621,18
3) Indennità di comparto	€ 549,60

Totale annuo lordo	€ 21.624,93
--------------------	-------------

ed ogni altro emolumento contrattualmente previsto se ed in quanto spettante, la cui spesa verrà imputata all'intervento 1.01.02.01 cap. 120 "Retribuzioni", cap. 121 "Contributi previdenziali ed assicurativi" e cap. 720 "IRAP" del bilancio di previsione 2016 e successivi;

5) di provvedere alla pubblicazione del presente decreto nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "amministrazione trasparente";

6) di precisare che per tutte le attribuzioni di propria competenza i collaboratori dipendono direttamente dal Sindaco che dispone con i poteri politico-amministrativi di organo di governo e con i poteri del datore di lavoro a fini gestionali.

Codigoro, 10/12/2016

Il Sindaco
ZANARDI ALICE

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)*