



COMUNE DI ALLISTE
Provincia di Lecce

Piazza Terra 73040 | 0833.902711 www.comune.alliste.le.it

SETTORE 2: GESTIONE RISORSE

DETERMINAZIONE N° 111 DEL 10/10/2022

REG. GEN N° 518 DEL 18/10/2022

OGGETTO: Approvazione Avviso Pubblico per la selezione di una unità di categoria C per il conferimento di incarico a tempo determinato e pieno ex Art. 90 del T.U.E.L.

SERVIZIO PROPONENTE: Personale

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Antonella Scevola

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(Art.151 c. 4 DLgs. 267/2000)

Data 18/10/2022

Il Responsabile del Settore Finanziario
(f.to Dott.ssa Angelica REHO)

Prenotazione Spesa						
<i>Num.</i>	<i>Anno Esercizio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>N. Imp.</i>	<i>N. Subimp.</i>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2: GESTIONE RISORSE

Premesso che:

- con deliberazione di G.C. n. 62 del 29 maggio 2019, esecutiva ai sensi di legge, si disponeva l'istituzione di *un Ufficio di Staff, ai sensi dell'Art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000*;
- con deliberazione di G.C. n. 88 del 30 giugno 2022 si dava incarico al Responsabile dell'Uff. Risorse Umane dell'Ente di avviare, tra l'altro, procedura pubblica esplorativa per l'assunzione ex art. 90 del D.L.vo n. 267/2000 di una unità di Cat. C a tempo determinato e pieno (n. 36 ore settimanali).
- L'unità selezionata posta alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di propria competenza, dovranno svolgere, nello specifico, le seguenti attività:
 - collaborazione diretta e operativa con il Sindaco e la Giunta per il presidio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
 - elaborazione di documenti, informazioni e dati da mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta;
 - cura delle relazioni politiche istituzionali, interne ed esterne, del Sindaco e della Giunta con preclusione dello svolgimento di compiti di gestione;
 - coordinamento rapporti con la Giunta, i singoli Assessori ed i responsabili della direzione dell'Ente;
 - cooperazione con la segreteria generale per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa con gli indirizzi dell'organo di governo del Comune;
 - attività di supporto al Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo anche per quanto riguarda la realizzazione del programma di mandato;
 - gestione agenda e appuntamenti del Sindaco;
 - collaborare all'organizzazione di incontri a carattere pubblico su specifici temi strategici individuati dal Sindaco e dalla Giunta finalizzati ad illustrare l'attività politico istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico-amministrativo della Giunta comunale;
 - mantenimento, anche attraverso i network, dei rapporti con i cittadini, i gruppi e le associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco e ai componenti della Giunta quali referenti dell'amministrazione comunale;
 - monitoraggio dell'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
 - redazione note e documenti per impulso del Sindaco, di carattere esclusivamente politico;
 - ogni altra mansione operativa ed esecutiva necessaria al materiale espletamento delle funzioni istituzionali svolte dal Sindaco;

Ritenuto dover approvare l'avviso di procedura pubblica esplorativa per l'assunzione in oggetto ed il relativo schema di domanda di partecipazione, che si allegano alla presente quali parti integranti e sostanziali della stessa determinazione;

Ritenuto, altresì, di pubblicare per 15 giorni – ai sensi del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 125/2020 - il suddetto avviso e lo schema di domanda di partecipazione:

1. all'Albo Pretorio on line del Comune di Alliste;
2. sul sito istituzionale del Comune di Alliste – in “Amministrazione Trasparente” - nella sezione “Bandi e Concorsi”;

Tutto ciò premesso e considerato.

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali vigenti e in particolare il CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018;

Visto il Decreto Sindacale n. 35 del 12.09.2019 con il quale è stata confermata alla sottoscritta la responsabilità del II Settore, prorogata con decreto sindacale n. 45 del 31.12.2021;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi – Stralcio relativo alle modalità di assunzione, requisiti di accesso e procedure concorsuali, approvato con Delibera G.C. n. 125 del 22.10.2020;

DETERMINA

- 1. Di approvare** le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. Di approvare** l'allegato avviso di procedura pubblica esplorativa per l'assunzione, ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1 unità di cat. C, posizione economica C1, costituente parte integrante e sostanziale della presente determinazione, unitamente allo schema di domanda di partecipazione;
- 3. Di pubblicare** il suddetto avviso all'Albo Pretorio on line del Comune di Alliste e sul sito internet in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Bandi e Concorsi”;
- 4. Di stabilire** che le domande per la partecipazione alla procedura selettiva in argomento dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 02.11.2022;
- 5. Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;
- 6. Di dare atto**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 che l'assunzione in oggetto, in caso di esito positivo, comporta una spesa a carico del bilancio con imputazione ai pertinenti capitoli di spesa del personale del Bilancio di Previsione 2022-2024, annualità 2022;
- 7. Di trasmettere** il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo pretorio on-line dell'Ente.

IL RESPONSABILE DI SETTORE
f.to Dott.ssa REHO Angelica

N° 1092 Registro delle pubblicazioni all'Albo Pretorio

La presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi

dal 18/10/2022 al 02/11/2022

Alliste li, 18/10/2022

L'Addetto alla Pubblicazione
F.to Sig.ra Katia Rahinò