



# COMUNE DI URZULEI

*Provincia di Nuoro*

Via Mazzini, 2 - 08040 Urzulei (Nu) - P.I. 00846380913 - C.F. 82001450913  
Tel. 0782/649.023- Fax: 0782/649.297 - e.mail : protocollo.urzulei@pec.comunas.it

## DETERMINAZIONE N. 156 DEL 05/03/2020 REG.GEN N. 51 DEL 05/03/2020 DELL'AREA AMMINISTRATIVA

### OGGETTO:

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE PER N. 18 ORE SETTIMANALI, PER UN PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE", CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PRESSO L'AREA FINANZIARIA". APPROVAZIONE ATTI**

### Il Responsabile dell'Area Amministrativa

**Premesso che** con deliberazione di Giunta Comunale 116 del 12.12.2019, recante “*Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale*” esecutiva, è stata rideterminata la dotazione organica ed è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale e che in tale sede si è stabilito, fra l'altro, di disporre l'assunzione a tempo determinato per 5 mesi e in ogni caso sino alla scadenza del mandato elettorale di una unità con profilo di Istruttore direttivo contabile, categoria giuridica D1, part time al 50%, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che comporta una spesa complessiva pari a € 10.929,41 (al netto degli oneri relativi al rinnovo del CCNL);

**Richiamato** l'art. 110 (Incarichi a contratto), c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: “*1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico*”;

**Dato atto** che l'art. 110 TUEL sopra richiamato consente il ricorso a contratto a tempo determinato per coprire posti vacanti in dotazione organica a condizione che ciò sia previsto nello Statuto comunale e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visto** l'art. 57 e 59 del vigente Statuto comunale

**Visti** gli artt. 90 e ss. del vigente Regolamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 29.09.2018, poi modificato con le successive deliberazioni di G.C. n. n. 74 del 25.09.2019 e n. 111 del 12.12.2019, il quale prevede altresì che l'Amministrazione comunale possa stipulare contratti di lavoro a tempo determinato per alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva

**Richiamato** l'art. 9, c. 28, D.L. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, D.L. 113/2016, il quale specifica che le spese sostenute per le assunzioni ai sensi dell'art. 110, c. 1, D.Lgs. n. 267/2000 sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste per il lavoro a tempo determinato;

**Rilevato che:**

- nell'anno 2019 è stato rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006);
- l'Ente prevede il rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2018 e che si prevede il rispetto per l'anno 2019;
- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242, D.Lgs. n. 267/2000;
- l'Ente è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999;
- con la presente assunzione il numero complessivo dei contratti a tempo determinato stipulati non eccede il limite del 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1/1/2020, come disposto dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 368/01;

**Dato atto** inoltre:

- che l'incarico avrà la durata di mesi 2 e comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica;
- che il trattamento economico da corrispondere, rapportato all'orario di 18 ore settimanali, è pari a quello previsto per la categoria Istruttore Direttivo contabile di categoria giuridica D1. – Posizione Economica D1. del vigente C.C.N.L. Funzioni locali;
- che la spesa occorrente trova adeguata copertura nel bilancio di previsione finanziario per il periodo 2020/2022
- che selezione procederà apposita Commissione esaminatrice e che gli esiti della stessa saranno trasmessi al Sindaco che individuerà con proprio decreto la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato;

**Visto** l'allegato schema di avviso pubblico, nel quale sono contenute le modalità, le condizioni e le norme per la partecipazione alla selezione da parte dei professionisti interessati all'assegnazione dell'incarico;

**Dato Atto** che con la presente verrà approvato l'avviso pubblico, contenente le informazioni necessarie ai concorrenti interessati per presentare domanda e per consentire l'espletamento della relativa selezione;

**Visti**

- il decreto sindacale, prot. n. 01/2020 del 27/01/2020, con il quale la scrivente è stata nominata responsabile dell'Area Amministrativa;
- il Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 23/12/2019;
- il bilancio di previsione per l'anno 2020/2022 e relativi allegati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23/12/2019

**Dato Atto** che sulla base dell'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto, effettuata dalla scrivente si può attestare e la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000".

Tutto ciò premesso e considerato.

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 110, c. 1;

**Visto** il D.Lgs. n. 165/2001;

**Visto** lo statuto comunale;

**Visto** il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Visti** i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali;

**Visto** il regolamento per la disciplina dei concorsi<sup>1</sup>;

**DETERMINA**

---

**di indire** una procedura selettiva per titoli e colloquio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 "Istruttore Direttivo Contabile", Categoria Giuridica D1 – Posizione Economica D1, Settore, per la durata di mesi 2 e comunque non oltre il mandato amministrativo del Sindaco attualmente in carica;

**di approvare**, pertanto, l'avviso di selezione pubblica nonché il relativo schema di domanda, allegati alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

**di dare atto** che il termine per la presentazione delle domande viene fissato inderogabilmente alle ore 14:00 della data del 20/03/2020.

**di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica 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 servizio;

**di rendere** noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il dipendente Jacopo Usai, Istruttore Direttivo Contabile.

**di dare atto** infine, che alla nomina della Commissione per la selezione si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Urzulei.

**di trasmettere** il presente provvedimento:

- all'Ufficio Ragioneria per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa;

- all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione all'Albo.

**di pubblicare** il presente atto nell'apposita sezione di amministrazione trasparente

Istruita da  
SEGRETARIO COMUNALE

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**  
Firmato digitalmente  
**Dott.ssa Patrizia Muceli**