



COMUNE DI SANT'OMERO

Provincia di Teramo

Via V. Veneto . 64027 e mail- segreteria@comune.santomero.te.it

Cod.Fisc. 82002660676 P.Iva 00523850675 Tel. 0861/88098- Fax 0861/88555

COMUNE DI SANT'OMERO
PROTOCOLLO GENERALE
Prot. N.ro 0000203 del 07-01-2021
Cat. 3 Cl. 2 Partenza

- Ufficio del Sindaco -

OGGETTO: Proroga contratto di lavoro a tempo determinato di 11 ore settimanali, addetto all'Ufficio di Staff del Sindaco (ex art. 90 TUEL approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267) dal 1 gennaio 2021 e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco.

RICHIAMATO il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera G.C. n. 106 del 16.10.2001 e s.m.e.i., che prevede:

1. la possibilità di costituire uffici di Staff posti direttamente alle dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, e del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché, in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.
2. Il Sindaco, previa delibera per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato scegliendolo *intuitu personae* e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n° 69 del 21.06.2019 ad oggetto: "Istituzione ufficio di staff sindaco art.90 D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267. Integrazione regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e adeguamento dotazione organica complessiva rideterminazione dotazione organica complessiva a parziale modificazione della deliberazione della Giunta Comunale n.84 del 21/07/2016";

RICHIAMATA, altresì, la determinazione dell'Area Amministrativa n. 61 del 28.06.2019 R.G. n. 264/2019, con la quale si è approvato l'Avviso Pubblico di selezione per l'assunzione a tempo determinato part-time di un collaboratore Cat. C - Profilo "Istruttore Amministrativo", ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 per 18 ore settimanali;

CONSIDERATO che con Decreto del Sindaco prot. 8831 del 02.09.2019 si è conferito incarico di assunzione alla Dott.ssa Michela Cimiconi con contratto di lavoro a tempo determinato a 18 ore settimanali, di durata fino al 31.12.2019, quale componente dell'Ufficio Staff del Sindaco con la qualifica di "Istruttore Amministrativo - Addetto alla cura delle politiche pubbliche territoriali", inquadrato nella Categoria C;

CONSIDERATO, altresì, che con decreto del Sindaco prot. 8 del 07.01.2020, si è prorogato alla Dott.ssa Michela Cimiconi il contratto di lavoro a tempo determinato a 18 ore settimanali, dal 1° gennaio 2020 fino al 31.12.2020, quale componente dell'Ufficio Staff del Sindaco con la qualifica di "Istruttore Amministrativo - Addetto alla cura delle politiche pubbliche territoriali" inquadrato nella Categoria C;

EVIDENZIATO che la Dott.ssa Michela Cimiconi, ha comunicato, con nota prot. n. 4116 del 19.05.2020 di essere risultata vincitrice del concorso pubblico per titoli ed esami, per Istruttore

Amministrativo-Contabile, Categoria C, a tempo indeterminato e parziale (25 ore settimanali) presso il Comune di Atri (TE);

VISTO l'art. 92 del D.Lgs n. 267/2000, il quale dispone che i dipendenti degli Enti Locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri Enti;

RILEVATO che decreto del Sindaco prot. n. 4253 del 23.05.2020 si è disposta la riduzione del rapporto di lavoro della dipendente Dott.ssa Michela Cimiconi da 18 ore settimanali (determinato e part time) ad 11 ore settimanali, nella categoria professionale C, con decorrenza dal 25 maggio 2020 compreso;

CONSIDERATA la peculiare natura fiduciaria dell'incarico da parte di Sindaco;

EVIDENZIATO, da parte di Sindaco che la dipendente Dott.ssa Cimiconi ha raggiunto pienamente gli obiettivi prefissati e, che pertanto la sua proficua collaborazione è necessaria in questo Comune;

1. **RITENUTO**, di autorizzare la dipendente Dott.ssa Cimiconi Michela, quale Componente dell'Ufficio Staff del Sindaco, alla proroga del rapporto di lavoro per 11 ore settimanali, nella medesima categoria professionale C, di cui ai vigenti CC.NN.LL, dal 1 gennaio 2021 e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco;

VISTO D. Lgs 267/2000;

VISTI:

- il regolamento sui controlli interni;
- il vigente regolamento comunale di contabilità;

DECRETA

2. **DI DISPORRE** per le motivazioni esplicitate in premessa, la proroga del rapporto di lavoro della dipendente Dott.ssa Cimiconi Michela di 11 ore settimanali, nella medesima categoria professionale C, di cui ai vigenti CC.NN.LL;
3. **DI DARE ATTO** che la data di decorrenza della suddetta proroga del rapporto di lavoro inizia dal 1 gennaio 2021 compreso e comunque fino alla durata del mandato del Sindaco;
4. **DI DARE MANDATO** al Responsabile dell'Area Finanziaria - Settore Risorse Umane, di provvedere agli adempimenti necessari e conseguenziali al presente Decreto.

Sant'Omero 7 gennaio 2021



IL SINDACO
Avv. Andrea Luzii