



# COMUNE DI SALA BOLOGNESE

*Città Metropolitana di Bologna*

## DECRETO DEL SINDACO N. 11 DEL 13/09/2019

OGGETTO:

**COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 CO. 1 TUEL, DI UNA FIGURA DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT. GIURIDICA D – ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI DIREZIONE 2^ AREA "FINANZIARIA E CONTROLLO"**

IL SINDACO  
BASSI EMANUELE

## OGGETTO:

### **COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110 CO. 1 TUEL, DI UNA FIGURA DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE" CAT. GIURIDICA D – ATTRIBUZIONE FUNZIONI DI DIREZIONE 2^ AREA "FINANZIARIA E CONTROLLO"**

## IL SINDACO

### RICHIAMATI:

- l'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato con D.L. n. 90 del 24/06/2014 a mente del quale *“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”*;
- l'art. 110 co. 3 D.Lgs. n. 267/2000 che limita la durata degli incarichi a contratto a quella del mandato elettivo del Sindaco che ha conferito l'incarico;
- l'art. 63 co. 1 dello Statuto a mente del quale *“La Giunta Comunale può disporre che i posti di responsabile degli uffici e dei servizi siano ricoperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato con le modalità specificate nel regolamento. Il medesimo regolamento prevede, altresì, i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, i contratti a tempo determinato di personale dirigenziale e di alta specializzazione”*;
- l'art. 24 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi *“Gli incarichi di posizione organizzativa”*, il quale prevede che per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa il Sindaco debba tenere conto dei seguenti elementi:
  - delle attitudini;
  - delle capacità professionali dimostrate nelle esperienze maturate in precedenza all'interno o all'esterno del Comune;
  - dei risultati ottenuti nella valutazione della prestazione negli anni precedenti;
- l'art. 26 co. 1 del regolamento suddetto, a mente del quale *“Ai sensi dell'art. 110 co. 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in esecuzione di quanto previsto dallo Statuto Comunale, i posti in dotazione organica di qualifica dirigenziale, ovvero di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato. Detti incarichi possono essere ricoperti entro il limite complessivo del 5% della dotazione organica della dirigenza e del personale appartenente alla categoria D con arrotondamento alla unità superiore”*;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta del Comune di Sala Bolognese n. 38 del 14/03/2019 relativa alla Programmazione Triennale di Fabbisogno di Personale 2019/2021 in base alla quale l'Ufficio Personale dell'Unione Terred'acqua è autorizzato, su richiesta dell'organo di vertice, a ripristinare le

condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute;

RICHIAMATA la lettera acquisita al protocollo dell'Unione Terred'Acqua n. 7608 del 25/06/2019 con la quale l'amministrazione di Sala Bolognese chiede la copertura di un posto di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" cat. giuridica D1 presso l'Area "Finanziaria e controllo" mediante assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 co 1 D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATE:

- la determinazione n. 207 del 26/6/2019 con oggetto: "Procedura comparativa per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato art. 110 co. 1 D.Lgs. n. 267/2000 "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" cat. giuridica D1 Area Finanziaria e controllo del Comune di Sala Bolognese, con eventuale affidamento di incarico di posizione organizzativa. Avvio procedura, approvazione avviso e nomina commissione";
- la determinazione n. 250 del 29/7/2019 con oggetto: "Avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico a tempo pieno e determinato art. 110 co. 1 D.Lgs. n. 267/2000 "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" cat. giuridica D1 Area Finanziaria e controllo del Comune di Sala Bolognese, con eventuale affidamento di incarico di posizione organizzativa. Ammissione candidati";

VISTI:

- il verbale n. 1 del 29/08/2019 dal quale risulta che la commissione giudicatrice ha individuato la Dott.ssa Marica Degli Esposti quale unica candidata in possesso delle caratteristiche e professionalità necessarie al posto da ricoprire;
- la lettera inviata al Servizio Personale dell'Unione Terred'Acqua acquisita al P.G. n. 9855 del 30.08.2019 con la quale, preso atto del contenuto del suddetto verbale, mi avvalevo della facoltà di non precedere con ulteriori colloqui;
- la determinazione n. 274 del 02/09/2019 di approvazione degli atti della commissione giudicatrice;

CONSIDERATO pertanto che il soggetto che si intende individuare con il presente provvedimento possiede i requisiti e le competenze necessarie per assumere tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli atti di indirizzo politico;

RITENUTO:

- di procedere alla costituzione fiduciaria di un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, con contratto di diritto pubblico, di un "Istruttore direttivo amministrativo/contabile" cat. giur. D – posizione economica D1, attraverso la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro con la Dott.ssa Marica Degli Esposti, nata a Bologna il 13/05/1973, con decorrenza 1 ottobre 2019 non oltre la durata del corrente mandato (presumibilmente giugno 2024), compatibilmente con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa del personale e con gli obiettivi di finanza pubblica;
- di nominare Responsabile della 2^ area "Finanziaria e controllo" la Dott.ssa Degli Esposti, subordinandone gli effetti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro che sarà firmato dal Segretario comunale e dalla dipendente;
- di riconoscere alla Dott.ssa Marica Degli Esposti il trattamento economico previsto per la qualifica di "Istruttore amministrativo/contabile" cat. giur. D – posizione economica D1, oltre alla retribuzione di posizione di € 6.000,00, salvo rideterminazione dell'importo a seguito di riorganizzazione della struttura, e della retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal C.C.N.L. ad eccezione dei compensi aggiuntivi elencati nell'art. 18 del C.C.N.L. 21 maggio 2018;

VISTI gli articoli 50 e 107 del decreto legislativo 267/2000;

## DECRETA

- 1) di prendere atto del verbale n. 1 del 29/08/2019 dal quale risulta che la commissione giudicatrice ha individuato la Dott.ssa Marica Degli Esposti quale unica candidata in possesso delle caratteristiche e professionalità necessarie al posto da ricoprire;
- 2) di procedere alla costituzione fiduciaria di un rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, con contratto di diritto pubblico, di un “Istruttore direttivo amministrativo/contabile” cat. giur. D – posizione economica D1, attraverso la sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro con la Dott.ssa Marica Degli Esposti, nata a Bologna il 13/05/1973, con decorrenza 1 ottobre 2019 non oltre la durata del corrente mandato (presumibilmente giugno 2024), compatibilmente con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa del personale e con gli obiettivi di finanza pubblica;
- 3) di dare atto:
  - che le mansioni del profilo sono quelle previste all’art. 8, comma 1 lett. a) del CCNL 31/03/1999, categoria D);
  - che tale rapporto di lavoro non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato;
  - che durante il periodo di validità del presente decreto la nomina può essere anticipatamente revocata, previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;
- 4) di nominare Direttore della 2<sup>a</sup> Area “Finanziaria e controllo” la Dott.ssa Marica Degli Esposti, subordinandone gli effetti alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tra la dipendente stessa e il Segretario comunale; al titolare nominato competono le funzioni di cui all’art. 107 co. 2 e 3 D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni di cui all’art. 18 del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nonché quelle comprese dal vigente Regolamento di contabilità,
- 5) di riconoscere alla Dott.ssa Marica Degli Esposti il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. per la qualifica di “Istruttore direttivo amministrativo/contabile” cat. giur. D – posizione economica D1, oltre alla retribuzione di posizione per € 6.000,00, salvo rideterminazione dell’importo a seguito di riorganizzazione della struttura, e della retribuzione di risultato;
- 6) di impartire con successive disposizioni verbali le necessarie direttive per lo svolgimento dei compiti ascritti;
- 7) che all’ “Istruttore direttivo amministrativo/contabile” nominato compete la Responsabilità immediata della 2<sup>a</sup> Area “Finanziaria e controllo” secondo le direttive del Sindaco e/o del Segretario, perseguendo gli obiettivi fissati dagli organi di governo e dagli amministratori di riferimento;
- 8) di demandare al Servizio Personale e Organizzazione dell’Unione Terred’Acqua la stesura ed approvazione dello schema di contratto da sottoscrivere tra la dipendente e il Segretario comunale. L’assunzione disposta con il presente decreto verrà pertanto perfezionata mediante stipulazione in forma scritta del contratto individuale di lavoro.

Per quanto non disciplinato nel presente atto si rinvia al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti e ai contratti di comparto e individuale.

Copia del presente provvedimento:

- sarà trattenuta dall'interessata,
- sarà conservata nel fascicolo personale dell'interessata,

Sala Bolognese, 13 settembre 2019

***IL SINDACO  
BASSI EMANUELE***