



# COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia - Tempio

DETERMINAZIONE DEL  
RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N. 66 DEL 17-05-21

**OGGETTO: *PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT.C1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000. ASSUNZIONE DELLA DOTT.SSA BARBARA SERRA CON DECORRENZA 17 MAGGIO 2021.***

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

L'anno **duemilaventuno**, il giorno diciassette, del mese di maggio, il sottoscritto Dott. Gianluca Cocco, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, adotta la seguente determinazione ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000

**PREMESSO** che:

- con deliberazione n. 122 del 31/12/2020 la Giunta comunale ha approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023, nel quale è prevista la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo, Cat. C1, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco;
- con propria determinazione n. 33 del 17/03/2021 è stato approvato l'avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per la copertura della suddetta figura professionale;

**DATO ATTO** che sono pervenute 73 manifestazioni di interesse per la copertura del posto da ricoprire, delle quali 50 ammissibili e 23 non ammissibili;

**RICHIAMATA** la propria determinazione n. 63 del 28/04/2021 con la quale è stato approvato l'elenco ammessi e non ammessi relativo alla procedura di reclutamento in oggetto;

**CONSIDERATO** che il Sindaco, dopo aver comparato i curricula dei 50 candidati ammessi, ha convocato, mediante l'ufficio personale, 3 candidati per un colloquio attitudinale;

**DATO ATTO** che il Sindaco, in seguito ai suddetti colloqui, ha individuato la Dott.ssa Barbara Serra quale candidata che presenta un bagaglio formativo e professionale che riflette al meglio le esigenze di assicurare in modo ottimale l'espletamento delle funzioni di indirizzo e controllo correlate al mandato amministrativo;

**PRESO ATTO** che la dott.ssa Barbara Serra, contattata per le vie brevi, si è dichiarata disponibile a prendere servizio a tempo pieno e determinato alle dipendenze di questa Amministrazione dal giorno 17 maggio 2021;

**VISTO** il decreto del Sindaco n. 3 del 17/05/2021, di nomina, sino al 31/05/2022, della Dott.ssa Barbara Serra, in qualità di Istruttore Amministrativo, Cat. C1, da assegnare all'ufficio di staff, ai sensi dell'ex art.90 del D.Lgs. 267/2000;

**DATO ATTO** che il suddetto termine di fine rapporto è suscettibile di variazione in caso di conclusione antecedente o successiva del mandato elettivo del Sindaco;

**EVIDENZIATO** che, ai sensi dell'art. 90, comma 3 del D.Lgs. 267/2000, vige, per il personale di staff il divieto di effettuazione di attività gestionale;

**RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e in modo particolare l'art. 90;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- l'art. 14, commi 1-5, del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, rubricato "*Uffici alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta*"

l'art. 58 del Regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi, rubricato "*Reclutamento di personale per la costituzione di uffici di supporto alla direzione politica*"

**DETERMINA**

**Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa**

1. Di **assumere** presso il Comune di Loiri Porto San Paolo, a tempo pieno e determinato, con decorrenza dal 17 maggio 2021, in qualità di Istruttore

Amministrativo, Cat. C - Pos. Ec. C1, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco, la Dott.ssa Barbara Serra, sino al 31 maggio 2022, fatte salve eventuali variazioni del termine di fine rapporto in caso di conclusione antecedente o successiva del mandato elettivo del Sindaco;

2. Di **provvedere**, contestualmente all'assunzione in servizio della Dott.ssa Barbara Serra, alla stipula del prescritto contratto individuale di lavoro;
3. Di **dare atto** che:
  - ai fini della suddetta assunzione l'Ente rispetta i vincoli giuridici e finanziari imposti dalle norme nazionali in materia;
  - gli oneri finanziari derivanti dall'assunzione in oggetto ricadranno nei capitoli 35, 36 e 37 del bilancio di previsione dell'Ente;
4. Di **demandare** all'Ufficio personale il compito di acquisire d'ufficio la documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per l'instaurazione del rapporto di lavoro, dichiarati dalla Dott.ssa Barbara Serra in sede di presentazione della manifestazione di interesse alla procedura comparativa in oggetto e procedere ad effettuare gli altri adempimenti conseguenti l'assunzione sopracitata;
5. Di **dare atto** che eventuali dichiarazioni mendaci riscontrate, oltre a determinare la cessazione del rapporto di lavoro, espongono il dichiarante alle conseguenze penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
6. Di **trasmettere** il presente provvedimento per opportuna e dovuta conoscenza, alla Dott.ssa Barbara Serra, al Sig. Sindaco e al Segretario comunale.

L'Istruttore

Giulietta Fideli

Letto e approvato

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria  
Dott. Gianluca Cocco

---

**Parere Favorevole** in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.  
Loiri Porto San Paolo, 17-05-2021

Il Responsabile del Servizio  
Dott. Gianluca Cocco

(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)