



COMUNE DI MONTEROSI

PROVINCIA DI VITERBO

P.I. n. 00095250569 – C.F. 80005310562
Via Urbano del Drago n. 37 – 01030 – Monterosi (VT)- Italia
Tel. 0761/699444-445 – Fax n. 0761/699664
Internet: www.comune.monterosi.vt.it
Posta elettronica (e-mail): comunemonterosi@postecert.it

Decreto del Sindaco n. 10 del 08.07.2014

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 17.6.2014 è stato costituito, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2001 e dell'art. 9 del vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, un "Ufficio di Staff" posto alle dirette dipendenze del Sindaco, stabilendo di procedere all'assunzione di un "Istruttore Amministrativo", cat. C/1, a tempo determinato e pieno;
- per l'individuazione del candidato da assumere si è proceduto tramite una selezione pubblica mediante comparazione di *curricula* per "un posto di Istruttore Amministrativo, Cat. C/1, a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/00", il cui avviso è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo pretorio dal 17 al 27 giugno 2014;
- entro il termine di scadenza, previsto per le ore 11:30 del 27 giugno 2014, sono pervenute al protocollo comunale n. 15 domande di ammissione alla citata selezione;

Valutati attentamente i *curricula* pervenuti e ritenuto non necessario convocare gli interessati per un colloquio;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.lgs.n. 198/2006 e l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Ritenuta quindi l'opportunità di procedere all'individuazione del collaboratore da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno per la copertura del posto di categoria "C/1", con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo";

Rilevato che dall'esame dei *curricula* pervenuti quello relativo alla Sig.ra Stefania Neri, del 18.6.2014, prot. n. 6257, risulta maggiormente rispondente alle esigenze e ai programmi dell'Amministrazione in quanto l'interessata risulta in possesso di quelle caratteristiche professionali ritenute necessarie e fondamentali per lo svolgimento dei compiti richiesti, e, in particolare: titolo di studio di scuola secondaria di II grado (diploma quinquennale conseguito presso l'Istituto Statale d'Arte), con un punteggio particolarmente alto, rispondente a quello richiesto per la copertura a tempo determinato del posto di categoria "C", con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", previsto nella dotazione organica; titolo di servizio prestato in posizione di lavoro corrispondente o equiparabile a quella oggetto dell'incarico, in qualità di Vigile Urbano a tempo determinato presso il Comune di Monterosi per diversi periodi nel 1997 e nel 1998; abilitazione conseguita come Messo Notificatore e Messo Comunale ai sensi dell'art. 1, comma 159, della legge 27.12.2006, n. 296; particolare e specifica esperienza lavorativa maturata presso il Comune di Monterosi nell'ambito dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. 267/00, dal 5.5.2008 al 30.5.2009 e dall'1.7.2009 al 26.5.2015;

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa:

- 1) di individuare nella Sig.ra Stefania Neri, nata a Roma il 19.07.1975, la collaboratrice da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 9 del vigente Regolamento di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per la copertura a tempo determinato del posto di categoria "C/1", con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", previsto nella dotazione organica dell'Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco;
- 2) di stabilire in particolare che il conseguente rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno abbia una durata annuale a partire dalla firma del relativo contratto di lavoro, prorogabile di anno in anno a seconda delle esigenze dell'Ente sino alla durata massima dell'intero mandato elettorale, con contratto di lavoro inizialmente a tempo pieno, ma modificabile nel corso del rapporto o in occasione dell'eventuale proroga annuale a tempo parziale, con un minimo di 24 ore settimanali, pure in tal caso con riferimento agli effettivi bisogni del Comune;
- 3) di disporre che il Responsabile del Servizio Affari Generali, nella sua qualità di Responsabile della struttura a cui risulta affidato l'Ufficio in questione, provveda all'emanazione della determinazione per l'assunzione del corrispondente impegno di spesa e all'approvazione del relativo schema di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno secondo le indicazioni e i criteri forniti con il presente provvedimento e con la deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 17.6.2014, nonché, successivamente, alla stipula del relativo contratto;
- 4) di disporre che il presente provvedimento sia consegnato personalmente alla Sig.ra Stefania Neri, al Segretario Generale, al Responsabile dei Servizi Finanziari, nonché al Responsabile del Settore Organizzazione, Gestione e Sviluppo Risorse Umane, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Monterosi, li 08.07.2014

IL SINDACO

Dott. Sandro Giglietti



[Handwritten signature of Sandro Giglietti]