



COMUNE DI URBISAGLIA

PROVINCIA DI MACERATA

DETERMINAZIONE I° SETTORE AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVO DETERMINAZIONE N° 199 DEL 28-12-2018 Reg. Gen. N° 487

**OGGETTO: INCARICO DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE DI SEGRETERIA
SIG.RA G.T.**

L'anno duemiladiciotto addì ventotto del mese di dicembre, nel proprio ufficio della Sede Comunale,

IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE

PREMESSO che:

- la titolarità dell'ufficio Segreteria dell'Ente risulta vacante in quanto l'impiegata addetta ha terminato il periodo di lavoro ed è ormai in pensione;
- tale posto è stato ricoperto con assunzioni a tempo determinato di candidati risultanti idonei in seguito a concorso espletato per assunzioni di Istruttori Amministrativi Cat. C1 presso l'Ufficio Sisma, la cui graduatoria finale è stata approvata con Determina Dirigenziale n. 39 del 21.02.2018 Reg. Gen. 68;
- avendo dato le proprie dimissioni in data 07.11.2018 la candidata vincitrice della predetta selezione, in quanto vincitrice di altro concorso, si è proceduto ad interpellare gli aventi diritto della graduatoria che per scorrimento di posizione, tra i quali, avendo rinunciato alla chiamata i candidati della seconda e terza posizione, è risultato idoneo e primo avente diritto il Dr. Roberto Tartuferi, per il quale, in seguito ad accettazione, si è proceduto all'assunzione con determina dello scrivente Responsabile del I° Settore AA.GG. n. 168 del 20.11.2018 Reg. Gen. 395;

DATO ATTO che la gestione dell'Ufficio Segreteria richiede competenza ed esperienza maturate nel tempo, in quanto prevede lo svolgimento di compiti di vario genere, compreso il servizio protocollo da adempiere quotidianamente, lo smistamento della posta e delle pratiche e la gestione dell'attività amministrativa e politica degli organi di governo dell'Ente;

VALUTATA la necessità di garantire l'adempimento puntuale e corretto delle incombenze del servizio di segreteria fornendo al nuovo assunto formazione e affiancamento nel primo periodo lavorativo da parte di altro personale dotato di comprovata competenza tecnica;

RITENUTO opportuno affidare tale incarico di supporto e collaborazione alla **Sig.ra GIGLIOLA TEMPERINI**, Dipendente di ruolo del **Comune di Petriolo (Mc)**, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, in quanto ritenuta in possesso della richiesta esperienza in campo amministrativo;

VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale "Le pubbliche amministrazioni possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni solo dietro richiesta di autorizzazione all'Amministrazione di appartenenza e rilascio da parte della stessa";

RICHIAMATA la richiesta di autorizzazione ad incarico professionale inviata a tal fine in data 12/12/2018, prot. n. 9216, dal Responsabile del Settore AA.GG., Ing. Nazareno Sagretti, al Comune di Petriolo a favore della suddetta dipendente;

PRESO ATTO della determina n. 166 del 12/12/2018 del Comune di Petriolo, con la quale si autorizza la propria dipendente a prestare attività di supporto all'ufficio segreteria dell'Ente secondo le modalità da concordare insieme e al momento fino al 31/01/2018;

DATO ATTO della necessità di coprire le spese necessarie per tale incarico imputando la spesa al capitolo n. 40.20 del bilancio 2018/2020;

VALUTATA la regolarità dell'atto dal punto di vista tecnico-amministrativo e dal punto di vista contabile, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 267/2000, T.u.e.l.;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 in materia di impiego presso le pp.aa.;

DETERMINA

La **premessa** narrativa viene qui richiamata e forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI PRENDERE ATTO dell'autorizzazione rilasciata alla **Sig.ra GIGLIOLA TEMPERINI**, dipendente di ruolo del **Comune di Petriolo (Mc)** in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D1, all'espletamento di prestazione di lavoro occasionale presso l'ufficio segreteria del nostro Ente;

DI CONFERIRE l'incarico alla succitata **Sig.ra GIGLIOLA TEMPERINI** consistente nello svolgimento di attività di formazione ed affiancamento al nuovo assunto presso l'Ufficio segreteria per un periodo di tempo determinato a partire da oggi e fino al 31 gennaio 2018, al di fuori dell'orario di servizio e secondo modalità da concordare insieme tra gli interessati;

DI IMPUTARE e di **IMPEGNARE** la spesa pari ad Euro 1.000,00 al cap. n. 40.20 del bilancio 2018/2020;

DI APPORRE il visto contabile ai fini della esecutività della determina;

DI COMUNICARE il presente provvedimento all'interessata e all'ente di appartenenza;

DI DEMANDARE all'Ufficio Segreteria la pubblicazione dell'atto all'Albo pretorio ai soli fini conoscitivi.

La presente determinazione comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art.183 del Tuel D.L.vo 267/2000 e diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 comma 4 del medesimo Tuel 267/2000.

Letto e sottoscritto

Responsabile del Settore

Ing. SAGRETTI NAZARENO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs n. 267 del 18.08.20000.

Impegno n. 518.

Urbisaglia, li 31.12.2018.

Respon.le Servizio Finanziario

Rag. Giubileo Paolo-francesco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa determinazione viene iniziata oggi la Pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi.

Titolare P.O. AA.GG.

Ing. SAGRETTI NAZARENO
