



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI
Provincia di Teramo

SETTORE III
SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

DETERMINAZIONE N. 157 del 24-09-2026

Registro generale n. 725

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI) - ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 - UFFICIO STAFF SINDACO - CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO.

IL DIRIGENTE III SETTORE FINANZIARIO - TRIBUTARIO
RISORSE UMANE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 recante "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni, in particolare gli artt. 107 e 109 relativi alle funzioni, compiti e responsabilità della Dirigenza delle figure professionali equiparate;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. "Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5.5.2009, n. 42"
- il Decreto Legislativo n. 126 del 10.8.2014 "Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo n. 118/2011;
- il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 25 luglio 2023: Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione Giuntale n. 79 del 31.3.2022, art. 28 Competenze e funzioni dei responsabili di Settore;

Dato atto che con Decreto Sindacale n. 14/2022 al sottoscritto Dirigente è stato attribuito l'incarico di Dirigente del III Settore Servizi Finanziari e Tributarî;

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29/09/2025 è stato approvato il "Documento unico di programmazione (DUP) periodo 2026-2028";

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 21.01.2026 è stata approvata la “Nota di aggiornamento al Documento Unico Di Programmazione (Dup) - Periodo 2026-2028 (Art. 170, Comma 1, D.Lgs. N. 267/2000).
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 21.01.2026, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2026-2028;
- con Delibera di Giunta n. 20 del 30.01.2026 è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2026-2028;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 03.04.2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 (PIAO) e successive modificazioni;
- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 316 del 08.09.2026 è stata introdotta la terza variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 Sezione 3.3.3 “ Programma assunzioni 2026-2028” per l'annualità 2026 con la quale l'organo esecutivo ha autorizzato, tra l'altro, l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori), ex art. 90 Tuel da destinare all'Ufficio Staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco;

Richiamato l'art. 90, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, stabilisce che il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, del Presidente della Provincia, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, durata non superiore a quella residuale del mandato del Sindaco in carica, ai quali si applica il CCNL del personale degli enti locali;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta n. 79 del 31 marzo 2022 che all'art. 12 Ufficio di supporto al Sindaco stabilisce che:

1. Ai sensi dell'art. 90 del T.U.E.L. n. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, può essere costituita un'unità organizzativa autonoma temporanea di supporto all'azione del Sindaco per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo allo stesso conferite dalla legge. Tale Unità Organizzativa può essere adibita, dal Sindaco, anche alla fornitura di supporto all'Organo esecutivo ed agli Amministratori.

2. A detta unità, posta alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, possono essere assegnati collaboratori assunti con contratto di lavoro a tempo determinato, dipendenti dell'Ente ovvero dipendenti assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, per un periodo non superiore a quello della durata del mandato del Sindaco in carica.

3. I rapporti a tempo determinato di cui al comma 2 sono istituiti previa valutazione curriculare eventualmente seguita da colloquio; l'individuazione avviene con apposito provvedimento recante l'esposizione motivata dei requisiti professionali e dei profili di attitudine allo svolgimento delle mansioni da assegnare, previa adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale che determina la posizione di lavoro interessata, le relative attribuzioni e l'eventuale indennità ad personam di cui al successivo comma 4.

4. Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del T.U.E.L. n. 267/2000, il trattamento economico accessorio del personale di cui al comma 2, in aderenza ai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto, può essere sostituito, con provvedimento motivato della Giunta, da un unico emolumento comprensivo

di tutti i compensi aventi natura accessoria. Tale emolumento è, in parte, finanziato dal trattamento accessorio complessivo in godimento, a qualsiasi titolo, da parte del personale già dipendente dell'amministrazione, che viene corrispondentemente detratto dai relativi fondi di alimentazione del salario accessorio.

5. Al personale assegnato all'ufficio di supporto di cui al presente articolo, la cui durata dell'orario di lavoro non è predeterminabile a causa delle particolari caratteristiche dell'attività esercitata, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D.Lgs. 8/4/2003, n. 66, e successive modifiche ed integrazioni, non si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. medesimo.

6. Al responsabile dell'ufficio di supporto al Sindaco può essere attribuita la gestione diretta delle spese di rappresentanza, di quelle per la partecipazione a convegni ed iniziative analoghe di Sindaco ed Assessori, delle spese per l'erogazione di contributi, con esclusione di quelli di natura assistenziale, nonché delle spese per la gestione degli uffici propri e di quelli degli amministratori di riferimento, ivi compresi i servizi strumentali in dotazione.

Dato atto che:

- all'Ufficio di Staff del Sindaco sarà individuato mediante procedura conforme alla normativa vigente e sarà successivamente nominato con Decreto del Sindaco, previa acquisizione e valutazione del curriculum professionale, dal quale risultino le capacità, le competenze e l'idoneità allo svolgimento delle funzioni connesse all'incarico;
- il rapporto di lavoro avrà natura temporanea e fiduciaria e potrà essere risolto anticipatamente, nei casi e secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al venir meno del rapporto fiduciario con l'organo politico di riferimento;
- l'incarico avrà durata predeterminata e comunque non potrà eccedere il mandato elettivo del Sindaco, salvo cessazione anticipata nei casi previsti dalla legge;

Dato atto altresì, che il Comune di Roseto degli Abruzzi non si trova nelle condizioni di ente strutturalmente deficitario né in stato di dissesto finanziario, ai sensi della normativa vigente;

Ritenuto, pertanto, di procedere al conferimento di un incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, mediante costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo **determinato e a tempo pieno**, nell'**Area degli Istruttori** del vigente sistema di classificazione del personale degli enti locali, con trattamento economico corrispondente alla posizione di inquadramento prevista dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa vigente, e comunque per un periodo non superiore alla durata del mandato del Sindaco;

Considerato che, con provvedimento motivato della Giunta, al personale di che trattasi, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;

Preso atto:

- che, all'interno dell'organizzazione dell'Ente non risultano disponibili professionalità idonee allo svolgimento delle specifiche funzioni di supporto richieste dall'Ufficio di Staff del Sindaco e che, pertanto, sussiste l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna;
- che l'incarico presenta carattere temporaneo e fiduciario, in ragione della particolare natura delle funzioni di supporto agli organi politici, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'Area e al profilo professionale oggetto dell'incarico;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere all'approvazione dell'apposito schema di avviso pubblico per la selezione di n. 1 Istruttore Amministrativo da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco, nell'Area professionale di **Istruttore**, con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, disponendone la pubblicazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente;

Visti l'avviso di selezione allegato alla presente determinazione, per costituirne parte integrante e sostanziale;

Vista

- la deliberazione di Giunta n. 105 del 03/04/2026 avente ad oggetto l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, e in particolare la SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza;

- l'allegato 8 Valutazione di Rischio per processo ove il presente processo viene identificato con codice **P179** e ascrivito all'area di rischio A – "Acquisizione e gestione del personale" ed è pesato a rischio Alto ma è riferito alla fase finale del procedimento;

Pertanto nella presente fase di avvio del procedimento di reclutamento relativo all'avviso pubblico, per l'assunzione, a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo il predetto processo non risulta ancora declinato per cui si applicano le seguenti misure generali:

- Pubblicazione dati su amministrazione trasparente;
- Rispetto delle Direttive interne del RPC;

Si dà atto altresì che sarà effettuata e formalizzata nell'ambito del successivo atto del procedimento alla verifica negativa, nei confronti del responsabile del procedimento e del soggetto tenuto ad adottare il provvedimento finale, riguardo l'osservanza dei doveri di astensione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 4, 5, 6, 7 e 8 del Codice di comportamento dell'Ente adottato con deliberazione GC n. _352_ del _18.12.2020_ e aggiornato con deliberazione di GC n. _435_ del _17.12.2024_;

Dato atto che, ai sensi dell'Art. 13 del Reg. (UE) 2016/679, Regolamento Generale Protezione Dati:

- i dati personali sono trattati per finalità di svolgimento e gestione della procedura e connessi adempimenti;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Roseto degli Abruzzi;
- il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del Settore di riferimento, ossia la sottoscritta Dr.ssa Antonietta Crisucci;
- il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) del Comune di Roseto Degli Abruzzi ai fini della privacy è il DPO La Società FORMANAGEMENT Srl –Sede legale Via Bari n.33 Ladispoli 00055 RM – P.I. 06115721000, ai sensi dall'articolo 28, comma 3 del GDPR;

Visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Roseto degli Abruzzi;
- il vigente Regolamento comunale sui controlli interni;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 90;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

- lo Statuto comunale;

DETERMINA

le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, anche ai fini del soddisfacimento dell'onere motivazionale di cui all'art. 3 L. 241/1990;

1. **Approvare** l'avviso pubblico, per la valutazione dei curricula e l'eventuale svolgimento di un colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, da destinare all'Ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Roseto degli Abruzzi, mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno, con inquadramento nell'Area degli Istruttori del vigente sistema di classificazione del personale del comparto Funzioni Locali;
2. **Dare atto** che l'individuazione dell'Istruttore Amministrativo a tempo pieno e determinato, avverrà, mediante la procedura comparativa/selettiva effettuata direttamente dal Sindaco che individuerà il candidato il cui curriculum risulterà maggiormente rispondente alla professionalità richiesta;
3. **Pubblicare** l'allegato avviso di selezione pubblica per la valutazione dei curricula ed eventuale colloquio per il conferimento di n. 1 Istruttore Amministrativo - ex art. 90 TUEL presso l'ufficio staff del sindaco e della giunta mediante contratto a tempo pieno e determinato, con inquadramento nell'area Istruttori;
4. **Di dare** ampia diffusione all'avviso di selezione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi (sezione "Bandi di concorso" e sezione "Amministrazione Trasparente", all'Albo pretorio on-line e sul portale del reclutamento della pubblica amministrazione www.inpa.gov.it per un termine di quindici giorni;
5. **Dare atto che** il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL del comparto Funzioni locali e che il dipendente reclutato dall'esterno sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
6. **Prenotare** la spesa al seguente codice di bilancio 01.01.1.02.01.01.001 – cap. 3 del bilancio del corrente esercizio finanziario;
7. **Dare atto che** il responsabile del presente procedimento è funzionario amministrativo ufficio personale Paola Forcella.

IL DIRIGENTE III SETTORE
D.ssa Antonietta Crisucci