

Il Funzionario con incarico di E.Q. di Responsabile del Servizio Affari Generali

Richiamato il decreto sindacale n° 3 del 16/02/2026, di nomina dello scrivente quale titolare dell'incarico E.Q. di Responsabile del Servizio Affari Generali, con attribuzione dei relativi compiti gestionali nelle materie di competenza, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 16/02/2026 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 19 gennaio 2026 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2026-2028;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente determina, lo scrivente Responsabile nonché l'istruttore dichiarano espressamente che non sussiste, nel caso di specie, obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna ipotesi di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente in materia e alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 16/02/2026;

Dato atto che con deliberazione di C.C. n. 36 del 30/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione per le annualità 2026-2028;

Considerato che nel fabbisogno di personale confluito nella suddetta delibera del Piao 2026-2028 si stabiliva di incrementare di 18 ore (da 18 a 36) l'orario lavorativo di un Funzionario del Servizio AA.GG. – Ufficio Segreteria, al fine di garantire la necessaria funzionalità del Servizio e di compensare, almeno parzialmente, le cessazioni registrate nel tempo dall'Ufficio medesimo.

Ritenuto opportuno, al fine di potenziare l'Ufficio Segreteria, aumentare il part-time del Funzionario addetto al predetto Ufficio.

Dato atto che in data 24.02.2026 la dipendente dott.ssa Claudia Finocchiaro, interpellata per le vie brevi, ha dato disponibilità al passaggio a full time del suo orario di lavoro.

dato atto che è necessario rispettare tutti i vincoli di spesa per le assunzioni;

che in particolare si rispettano gli spazi assunzionali consentiti per il tempo indeterminato (di cui al Fabbisogno di personale 2026-2028, parte integrante del Piao approvato con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 06.02.2026), sufficienti all'incremento di 18 ore di che trattasi.

Che, acquisito il consenso del dipendente interessato, l'integrazione oraria in questione, comporta la modificazione del rapporto di lavoro a tempo parziale instaurato col lavoratore, ovvero del contratto di lavoro originariamente sottoscritto (che passa da tempo indeterminato e parziale al 50% a tempo indeterminato e full time);

Ritenuto perciò di procedere alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro, nel rispetto degli articoli 53-54-55 del CCNL 2018 enti locali, non disapplicati dal CCNL 2019-2022 e dal CCNL 2022-2024.

VISTI:

il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. ed ii.;

il Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000;

il vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

ATTESTATA la regolarità tecnica del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 *bis* del D.Lgs. 267/2000, in relazione a:

regolarità dell'istruttoria svolta rispetto della tempistica prevista per legge;

idoneità del presente atto a perseguire gli interessi generali dell'azione amministrativa;

conformità a leggi, statuto e regolamenti comunali vigenti.

D E T E R M I N A

- 1. Di approvare** la succitata premessa narrativa, la quale espressamente richiamata, quivi intenesi integralmente riportata per farne parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 2. Di integrare** l'orario settimanale di lavoro del dipendente dott.ssa Claudia Finocchiaro, attualmente in forza al Servizio Affari Generali quale funzionario amministrativo con contratto part time a tempo indeterminato, delle seguenti ore: **18** con decorrenza dall'1 marzo 2026.
- 3. Di disporre** la stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro, integrativo.
- 4. di dare atto** che la spesa sia posta a carico dei competenti capitoli di bilancio.
- 5. di approvare** l'allegata bozza di contratto di aumento ore.
- 6. di assolvere** agli obblighi previsti dall'articolo 23 del D.lgs. 33/2013 mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione provvedimenti dei dirigenti, dei dati richiesti;
- 7. di trasmettere** copia del presente provvedimento per quanto di competenza all' Ufficio Ragioneria nonché al dipendente interessato.

Il Responsabile dell'istruttoria

Dott. Biagio Minichini

SERVIZIO Affari Generali

IL FUNZIONARIO con incarico di E.Q. di RESPONSABILE

Dott. Biagio Minichini

