



# COMUNE DI CERIANO LAGHETTO

Provincia di Monza e della Brianza  
Via Roma 18 20816 – Ceriano Laghetto  
www.ceriano-laghetto.org

Codice Fiscale 01617320153 Partita IVA 00719540965

Decreto Sindacale n. 9.... del 25/11/2021

## **OGGETTO: INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO A NORMA DELL'ART.90 – T.U.E.L., PER PERSONALE IN STAFF AL SINDACO.**

### **IL SINDACO**

Preso atto che, ai sensi del citato art.90 del D.Lgs. n.267/2000, si rende necessario assumere tale figura professionale al fine di coadiuvare principalmente gli organi di direzione politica nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo oltre ad attività di comunicazione e informazione a carattere istituzionale;

Considerato che, l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, nel disciplinare tale istituto stabilisce che gli uffici di supporto agli organi di direzione politica possono essere costituiti sia da dipendenti dell'Ente che, eccezion fatta per gli Enti dissestati e strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;

Preso atto inoltre che, lo stesso art. 90, espressamente prevede che al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato sia applicato il C.C.N.L. del personale degli Enti Locali, e che la Giunta Comunale, con provvedimento motivato, possa stabilire che il relativo trattamento accessorio previsto dai contratti collettivi possa essere costituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità delle prestazioni individuali;

Richiamata la deliberazione G.C. n.110 del 28/10/2021 con la quale l'Amministrazione Comunale approvava l'atto di indirizzo in merito all'assunzione a tempo determinato, ai sensi dall'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di n.1 istruttore amministrativo – tempo pieno - cat.C1 – staff di Segreteria del Sindaco – Servizio Affari Generali – CCNL Comparto Funzioni Locali vigente;

Preso atto che, in data 05/11/2021, è stato pubblicato all'albo pretorio online dell'Ente l'avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di staff del Sindaco, ai sensi dell'art.90 – D.Lgs. 267/2000, e che nello stesso è stato previsto il 23/11/2021 quale termine ultimo per la presentazione delle domande;

Ritenuto che, trattandosi di incarico fiduciario e secondo quanto previsto dall'avviso di selezione citato in precedenza, il Sindaco può discrezionalmente scegliere il soggetto che ritiene più opportuno tra le domande presentate, purchè in possesso dei requisiti professionali (titolo di studio, esperienza o altro);

Accertato che la dott.ssa Eleonora Ventura, nata a Milano (MI), il 21/02/1991 possiede i requisiti richiesti, secondo quanto indicato nella domanda da lei presentata a questo Ente tramite pec in data 08/11/2021 – protocollo n.0007461, e depositata agli atti;

Preso atto che, secondo quanto indicato nella deliberazione G.C. n.110 del 28/10/2021, si ritiene di non riconoscere alla stessa alcun emolumento comprensivo di ogni trattamento stipendiale accessorio



# COMUNE DI CERIANO LAGHETTO

Provincia di Monza e della Brianza  
Via Roma 18 20816 – Ceriano Laghetto

[www.ceriano-laghetto.org](http://www.ceriano-laghetto.org)

Codice Fiscale 01617320153 Partita IVA 00719540965

(lavoro straordinario, produttività collettiva e qualità della prestazione individuale) denominato “*assegno ad personam*”;

Accertato inoltre che, l’Ente non ha dichiarato il dissesto e non versa in situazione strutturalmente deficitaria e che la spesa relativa all’incarico è stata prevista nel Bilancio di Previsione 2021;

## DECRETA

Di nominare la dott.ssa Eleonora Ventura, nata a Milano (MI), il 21/02/1991 quale istruttore amministrativo– staff di Segreteria del Sindaco – Servizio Affari Generali, a decorrere dal 01/12/2021 e fino alla conclusione dell’attuale mandato elettorale del Sindaco;

Di assegnare alla stessa, per le motivazioni citate in premessa, l’incarico a tempo pieno e determinato, affidandole le mansioni di istruttore amministrativo – cat.C1 – staff di Segreteria del Sindaco – Servizio Affari Generali – CCNL Comparto Funzioni Locali, secondo quanto disciplinato dall’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;

Di prendere atto che, secondo quanto indicato nella deliberazione G.C. n.110 del 28/10/2021, si ritiene di non riconoscere alla stessa alcun emolumento comprensivo di ogni trattamento stipendiale accessorio (lavoro straordinario, produttività collettiva e qualità della prestazione individuale) denominato “*assegno ad personam*”;

Di demandare al responsabile del Servizio Finanziario la predisposizione degli atti conseguenti;

Di trasmettere copia del presente atto alle R.S.U e alle OO.SS. territoriali competenti;

Di notificare copia del presente provvedimento alla dott.ssa Eleonora Ventura;

Di trasmettere il presente atto al responsabile del Servizio Finanziario per l’assunzione dei relativi impegni di spesa per l’esercizio finanziario 2021.

Per accettazione:  
(dott.ssa Eleonora Ventura)



IL SINDACO  
(Roberto Leone Crippa)