



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – ☎ 070988353- ✉ e-mail: ufficiosegreteria@comunesuelli.it
💻 www.comunesuelli.it

Prot. 3723

Lì, 10.09.2015

OGGETTO: Affidamento incarico esterno art. 22 regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

IL SINDACO

Visti:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 28.11.2011 e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art. 22 che attribuisce al Sindaco la facoltà di nominare collaboratori per gli Uffici di supporto agli organi di governo;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 26.03.2015 avente ad oggetto: "Ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e delle condizioni di eccedenza";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 26.03.2015 avente ad oggetto: "Pianta organica e Piano triennale assunzioni 2015/2017";
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 62/2015 di costituzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco;

Stante la carenza di personale che garantisca agli organi di governo di usufruire di apporti adeguati dal punto di vista organizzativo e funzionale;

Visto il Curriculum Vitae iscritto al Protocollo Generale n. 2540 del 11.06.2015 trasmesso dall'operatore Cau Marco;

Ritenuto necessario affidare incarico temporaneo, con contratto a tempo determinato e tempo part time per n. 18 ore settimanali al sig. Marco Cau, in possesso di Diploma di istruzione secondaria Superiore, i cui dati sono riservati agli atti del Servizio Amministrativo, per il prossimo periodo dal 01.10.2015 al 31.12. 2016

DECRETA

Di conferire con decorrenza 01.10.2015 e termine 31.12.2016 all'operatore Marco Cau, nato a Cagliari in data 12.11.1988, residente in Suelli, Via Costanzo Ciano 12, CF CAUMRC88S12B354G, l'incarico di collaboratore con contratto a tempo determinato e tempo part time (n. 18 ore settimanali) presso l'ufficio del Sindaco e della Giunta Comunale, alle condizioni contenute negli schemi di contratto che si approva e si allega in copia al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che sarà cura del Responsabile dell'Ufficio Ragioneria provvedere alla quantificazione e al pagamento delle competenze derivanti dal presente incarico;

Di dare incarico al Segretario Comunale, di sottoscrivere il contratto di collaborazione previa acquisizione agli atti dei documenti di rito.

IL SINDACO
Massimiliano Garau