

CITTÀ DI RAGUSA

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 149	OGGETTO: Nomina di n. 2 collaboratori esterni da assegnare all'ufficio di Staff del Sindaco cui affidare l'incarico di "Capo di Gabinetto del Sindaco" e di "addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici", ex art. 90 del d. lgs. 267/2000. Dott. Giuseppe Salerno e Sig. Michele Colombo.
14 SET. 2011 Data	

Dimostrazione della disponibilità dei fondi:

Bilancio 20... Competenze

Capitolo 1030 spese per imp. 1126/11 e imp. Pln. 2134/11
S.P. 1030.1 e 1030.6 S.F. eol cap. 2013 S.F. 1013.1 S.F. e 1013.5 S.F.
Funz. 04 Serv. 02
Interv. 01

Addi _____

IL RAGIONIERE CAPO

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica:

Si esprime parere FAVOREVOLE

Ragusa, li

Il Dirigente o responsabile del Servizio

Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile:

Si esprime parere FAVOREVOLE

Ragusa, li

Il Responsabile di Ragioneria

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5°, della legge 08/06/1990, n.142, recepito dalla L.R. n.48/91.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa, li

Si esprime PARERE FAVOREVOLE all'adozione dell'atto di cui all'oggetto sotto il profilo della sua legittimità.

Ragusa, li



IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Benedetto Buscema

IL SINDACO

VISTO l'art. 90 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 nella parte in cui dispone che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco (....) *per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge*, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni;

VISTO l'art. 12, lett. A) e B) del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi nel testo vigente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997 e successive deliberazioni di modifiche ed integrazioni, recante disposizioni in materia di *“Collaboratori esterni per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco”*;

RILEVATO che ai sensi della predetta disposizione regolamentare l'attività dell' Ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco si espleta attraverso un'azione di supporto agli Organi politici per il concreto espletamento delle funzioni di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa;

RILEVATO inoltre che il medesimo articolo 12 assegna alla Giunta Municipale la decisione in merito alla stipula del contratto e che il provvedimento di conferimento dell'incarico di collaborazione, avente carattere fiduciario, è adottato con determinazione del Sindaco che definisce i compiti assegnati e la struttura operativa di competenza;

VISTA la *deliberazione n. 304 del 09.08.2011* con la quale la Giunta Municipale ha deliberato di procedere alla selezione, secondo le disposizioni di cui all'art. 12 lett. a) e b) del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, relativo alle collaborazioni esterne presso l'ufficio “Staff e Gabinetto del Sindaco” da supporto per le attività di indirizzo e controllo attribuite dalla legge al Sindaco ed alla Giunta “, delle seguenti figure:

- n. 1 *collaboratore istruttore amministrativo Categoria C1 in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici*, mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico, per un periodo di anni due a decorrere dalla data di assunzione, salvo eventuale rinnovo e comunque fino a non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego nonché del titolo di studio di diploma di scuola media superiore e di una esperienza in ruoli analoghi non inferiore a 5 anni;
- n. 1 *collaboratore a cui affidare le funzioni di “Capo di Gabinetto”* al di fuori della dotazione organica di questo Ente, mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico e con trattamento economico non inferiore a quello del personale con qualifica dirigenziale nell'Ente, per un periodo di *anni due* a decorrere dalla data di assunzione, salvo eventuale rinnovo e comunque fino a non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego nonché del titolo di studio di laurea e di una esperienza in ruoli analoghi o superiori non inferiore a 5 anni;

CONSIDERATO che la superiore facoltà di ricorrere a collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, per la copertura dei posti di cui trattasi, richiede l'osservanza della procedura descritta dal citato art. 12 del Regolamento, e precisamente:

- a) qualora il collaboratore esterno assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di diritto pubblico sia dipendente da una pubblica amministrazione, viene collocato in aspettativa senza assegni ;
- b) la decisione di procedere all'assunzione spetta alla Giunta con deliberazione motivata ;
- c) il provvedimento di individuazione, avente carattere fiduciario, è adottato con determinazione del Sindaco;
- d) il contratto ha durata fino ad anni due, rinnovabili per altrettanto periodo al massimo, e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;
- e) il trattamento economico e giuridico è determinato in conformità delle disposizioni contrattuali di comparto, anche a livello decentrato integrativo;
- f) la cessazione del rapporto di lavoro avviene per scadenza del contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa;

VISTO l'art. 14, comma 7, del decreto legge 78/2010 convertito in legge 122/2010 che, sostituendo il contenuto del comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006 (finanziaria 2007), prevede l'obbligo di riduzione delle spese del personale e di contenimento della dinamica retributiva e occupazione attraverso:

- *La riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento del lavoro flessibile;*
- *La razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
- *Il contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa;*

VISTO il successivo comma 9 del medesimo articolo 14 che, modificando il comma 7 dell'art. 76 del decreto legge 112/2008, convertito in legge 133/2008, vieta agli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 40% delle spese correnti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, mentre i restanti enti possono procedere ad assunzioni di personale nel limite del 20 per cento della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente;

VISTA, all'uopo, la nota n. 26659 del 25.03.2011, a firma del Ragioniere Capo Dirigente del Settore Gestione Servizi Contabili e Finanziari, dalla quale risulta:

- che questo Ente non versa in situazione di deficitarietà strutturale;
- che per l'anno 2010 ha conseguito il rispetto degli obiettivi annuali del patto di stabilità;
- che l'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente nell'anno 2010 è pari al 34,78%;

VISTA la *determinazione dirigenziale n. 1476 del 10.08.2011* con la quale il dirigente del settore 2°, Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:

- 1) ha approvato l'avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo determinato di un collaboratore esterno all'Ente – con profilo professionale di Istruttore amministrativo categoria C1 - quale Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici – mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e di un collaboratore esterno al quale affidare l'incarico di svolgere le funzioni di "Capo di Gabinetto del Sindaco" extradition organica, ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 267/200 e dell'art. 12 lett. a) e b) del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel testo vigente;

- 2) ha pubblicato l'avviso pubblico all'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente per la durata di giorni 15 (quindici) dall' 11 al 25 agosto 2011;
- 3) ha dato mandato all'Ufficio Stampa del Comune di pubblicizzare il suddetto avviso a mezzo di comunicato da trasmettere agli Organi di informazione accreditati e cioè quotidiani a diffusione provinciale e regionale ed emittenti televisive con diffusione extra provinciale;

RILEVATO:

- che l'avviso pubblico di selezione, pubblicato in data 11.08.2011, riportava, quale termine ultimo di presentazione delle istanze, la data del 25.08.2011;
- che alla data di scadenza del predetto avviso pubblico sono state presentate n. 12 istanze di partecipazione per la posizione di **collaboratore istruttore amministrativo in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici**, e n. 6 istanze di partecipazione per la posizione di **"Capo di Gabinetto"**;
- che a seguito dell'istruttoria per la selezione della figura del **collaboratore istruttore amministrativo in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici**, n. 8 istanze risultavano ammissibili alla selezione, e n. 4 non ammissibili per difetto di requisiti previsti nel bando pubblico; per la figura di **"Capo di Gabinetto"**, n. 5 istanze di partecipazione risultavano ammissibili e n. 1 istanza non ammissibile per difetto di requisiti previsti nel bando pubblico, come meglio riportato nelle relazioni finali della commissione;

VISTE le relazioni finali, a firma del Segretario Generale, dott. Benedetto Buscema, del dott. Alessandro Licitra, dirigente del settore 2°, gestione e sviluppo delle risorse umane, della Dott.ssa Maurizia D'Antiochia, funzionario capo servizio del settore "", gestione e sviluppo delle risorse umane, relative alle valutazioni dei *"curricula vitae"*, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, dalle quali risulta che: n. 3 candidati risultano idonei a ricoprire il ruolo di **"collaboratore istruttore amministrativo in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici"**; n. 3 candidati risultano idonei a ricoprire il ruolo di **"Capo di Gabinetto"**;

RITENUTO di condividere le conclusioni riportate nelle relazioni finali per quanto riguarda l'idoneità dei candidati e di scegliere la candidatura, per ciascuna delle due funzioni richieste dall'avviso pubblico, che più di altri risulta essere in possesso di una maggiore esperienza amministrativa negli EE.LL.;

RITENUTO inoltre, di operare le scelte finali con riferimento ai *"curricula"* specifici ed alle esperienze pregnanti già proficuamente svolte nell'ambito di questa Amministrazione Comunale da parte del dott. Giuseppe Salerno, già direttore generale dell'Ente, e del Sig. Michele Colombo, collaboratore della Segreteria del Sindaco;

RITENUTO altresì di individuare, per la figura di **"Capo di Gabinetto del Sindaco"** nell'ambito delle funzioni di indirizzo e di controllo proprie del Sindaco e della Giunta Municipale, e coerentemente con il ruolo e le funzioni previste in capo al Segretario Generale di cui all'art. 97 del T.U.E.L., i seguenti compiti, aventi carattere esemplificativo e non esaustivo:

- controllo in merito all'attuazione del programma del Sindaco, da parte dei dirigenti dell'Ente (monitoraggio andamento, criticità, indirizzo politico);
- presidenza della delegazione trattante di parte pubblica;
- responsabilità del servizio diretto con i cittadini denominato "dillo al sindaco";
- mediazione di conflitti interni;
- direzione del personale in dotazione all'ufficio di staff del sindaco;

- controllo dei servizi informatici dell'ente per quanto riguarda l'attuazione del programma del Sindaco;

CONSIDERATO di stabilire il trattamento economico per i due collaboratori come segue:

- 2) per la figura di **“collaboratore istruttore amministrativo in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici”** nella misura di € 32.129,94 annuo (al lordo di IRAP e oneri riflessi), come previsto dal CCNL del comparto Regioni Autonomie locali, per la categoria C1 *Collaboratore Istruttore amministrativo*, come risulta dal prospetto contabile, parte integrante del presente provvedimento;
- 3) per la figura di **“Capo di Gabinetto”** in relazione alla posizione di sovraordinazione che si verrà a sviluppare, ad una misura non inferiore a quella prevista per il personale comunale con qualifica dirigenziale, secondo quanto previsto dal CCNL dell'area della dirigenza, nella misura di € 130.880,25 annuo (al lordo di IRAP e oneri riflessi), comprensiva della retribuzione di base e della retribuzione di risultato, come risulta dall'allegato prospetto contabile, riservandosi di stabile con successivo provvedimento della Giunta Municipale l'importo relativo alla retribuzione di risultato;

VISTO l'art. 41 della l.r. n. 26/93 che attribuisce alla Giunta Municipale la competenza nelle materie indicate nell'art. 15 della l.r. n. 44/91, così consolidandosi l'indirizzo normativo in ordine alla individuazione del Sindaco quale Organo a competenza generale;

CONSIDERATO che la materia oggetto del presente provvedimento non rientra tra quelle indicate nel sopracitato art. 15 della l.r. n. 44/91 per cui il provvedimento stesso rientra nella competenza del Sindaco;

D E T E R M I N A

1) per le considerazioni esposte in premessa, di nominare quali componenti dell'Ufficio di Staff del Sindaco, di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, e all'art. 12 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel testo vigente, i seguenti collaboratori di cui si allega copia dei curricula vitae:

- il Dott. Giuseppe Salerno, nato a Vittoria (RG) il 09.04.1949, per la funzione di **“Capo di Gabinetto”** del Sindaco, al di fuori della dotazione organica di questo Ente, mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico e con trattamento economico non inferiore a quello del personale con qualifica dirigenziale nell'Ente, per un periodo di anni due a decorrere dalla firma del contratto di assunzione, salvo eventuale rinnovo e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;
 - il Sig. Michele Colombo, nato a Ragusa il 21.01.1968, per la funzione di **collaboratore istruttore amministrativo C1 in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici**, mediante assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico, per un periodo di anni due a decorrere dalla firma del contratto di assunzione, salvo eventuale rinnovo e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;
- 2) di conferire agli stessi l'incarico di cui all'oggetto per la durata di anni due, a decorrere dalla data di assunzione salvo eventuale rinnovo e comunque fino a non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;

- 3) di stabilire il trattamento economico per i due collaboratori in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali di comparto, come segue:
- per la figura di “*collaboratore istruttore amministrativo Categoria CI in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici*” nella misura di € 32.129,94 annuo (al lordo di IRAP e oneri riflessi) come previsto dal CCNL del comparto Regioni Autonomie locali, per la categoria C1 *Collaboratore Istruttore amministrativo*, come risulta dal prospetto contabile, parte integrante del presente provvedimento;
 - per la figura di “*Capo di Gabinetto*” in relazione alla posizione di sovraordinazione che si verrà a sviluppare, ad una misura non inferiore a quella prevista per il personale comunale con qualifica dirigenziale, secondo quanto previsto dal CCNL dell’area della dirigenza, nella misura di € 130.880,25 annuo (al lordo di IRAP e oneri riflessi) comprensiva della retribuzione di base e della retribuzione di risultato, come risulta dall’allegato prospetto contabile, riservandosi di stabile con successivo provvedimento della Giunta Municipale l’importo relativo alla retribuzione di risultato;
- 4) di impegnare la somma complessiva di € 326.020,38 per il periodo di anni 2 (due) come risultante dall’allegato prospetto contabile, alla Funzione 01 Servizio 07 Intervento 01 Cap 1030 ; 1030.1 e 1028.6
i.e. 1126,00 e i.e. 2137 e d capo 1013 S.F. 1 1013.1 e 1013.5 S.F. e d 1013.5 S.F.
- 5) di autorizzare, per la figura di “*collaboratore istruttore amministrativo Categoria CI in qualità di Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici*” la stipula del relativo contratto individuale di lavoro secondo lo schema usuale già utilizzato dal competente Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per il personale dipendente di pari categoria professionale, dando mandato al Dirigente del Settore medesimo di procedere alla sottoscrizione di detto contratto in nome e per conto dell’Amministrazione;
- 6) di dare mandato al dirigente del settore 2°, gestione e sviluppo delle risorse umane di curare la procedura di stipula del contratto individuale di incarico per la figura di “*Capo di Gabinetto*” e la relativa raccolta;
- 7) di subordinare la stipula dei suddetti contratti:
- al possesso, in capo ai collaboratori, dei requisiti generali per l’accesso al pubblico impiego, del titolo di studio richiesto, dell’idoneità fisica a svolgere le mansioni proprie del profilo rivestito,
 - al rilascio della dichiarazione, sotto la loro responsabilità, di non avere altro rapporto di impiego pubblico o privato o, in caso contrario, quella di optare per questa Amministrazione, ovvero, se dipendente da altra pubblica amministrazione, alla comunicazione dell’Ente di provenienza, del collocamento in aspettativa senza assegni del collaboratore;

IL SINDACO
Nello Dipasquale

Allegati, parte integrante: relazione conclusiva; curriculum vitae dei componenti, prospetti contabili

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio il15 SET 2011..... fino al30 SET 2011..... per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li15 SET 2011.....

IL MESSO COMUNALE
IL MESSO OTIFICATORE
(Lanza Giovanni)

Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la determinazione è stata trasmessa in copia al Presidente del Consiglio, ai sensi del 3° comma dell'art.8 della L.R. n.39/97

Ragusa, li15 SET 2011.....

IL SEGRETARIO GENERALE
IL FUNZIONARIO C.S.
(Giuseppe Lanza)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente determinazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal15 SET 2011..... al30 SET 2011.....

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

Certificato di avvenuta pubblicazione della determinazione

Vista l'Attestazione del messo comunale, certifico che la presente determinazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno.....15 SET 2011..... ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal15 SET 2011..... senza opposizione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

Parte integrante della Sostanziale
alla Determinazione Sindacale
N° 149 del 14-09-2011

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 3° - SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

PROSPETTO CONTABILE

DR. SALERNO GIUSEPPE N. 09/04/1949

CAPO GABINETTO

RETRIBUZIONE ANNUA AI SENSI DEL CCNL DIRIGENTI EEE.LL. 2008/2009

STIPENDIO ANNUO	€ 39.979,20
IND. VACANZA CONTRATTUALE	€ 290,52
13° MENSILITÀ	€ 3.355,81
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	€ 45.106,85
TOTALE RETRIBUZIONE ANNUA	€ 88.732,38
IRAP	€ 7.542,25
ONERI RIFLESSI	€ 34.605,62
TOTALE COMPLESSIVO	€ 130.880,25

Carlo

Parte integrante è sostanziale
alla Determinazione Sindacale
N° 144 del 14-01-2014

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 3° - SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

PROSPETTO CONTABILE

COLOMBO MICHELE N. 21/01/1968 CAT C1

RETRIBUZIONE ANNUA AI SENSI DEL CCNL DIPENDENTI E.E.L.L. 2008/2009

STIPENDIO ANNUO	€ 19.454,16
IND. VACANZA CONTRATTUALE	€ 145,92
TREDICESIMA MENS.	€ 1.633,34
UND. COMPARTO	€ 549,60
TOTALE RETRIBUZIONE ANNUA	€ 21.783,02
IRAP	€ 1.851,55
ONERI RIFLESSI	€ 8.495,37
TOTALE COMPLESSIVO	€ 32.129,94

Salvo



CITTÀ DI RAGUSA



www.comune.ragusa.it



SETTORE II



Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

Piazza S. Giovanni – Pal. INA - Tel. 0932 676613 – Fax 0932 676615

E-mail : a.licitra@comune.ragusa.it

Parte integrante e sostanziale
alla Determinazione Sindacale

N° 149 del 14-09-2011

Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 collaboratore con le funzioni di "Addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici". Relazione conclusiva.

Con Deliberazione n. 304 del 9.8.2011 la Giunta Municipale ha dato mandato al Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di porre in essere gli adempimenti per procedere alla selezione per l'assunzione di un collaboratore dell'ufficio di staff del Sindaco in qualità di "addetto alla cura dei rapporti con gli organi istituzionali e politici".

Con Determinazione n. 1476 del 10.8.2011 il dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha approvato l'avviso pubblico di selezione e conseguentemente ha provveduto a pubblicare il bando sul sito istituzionale dell'ente per la durata di quindici giorni (11 agosto 2011 – 25 agosto 2011).

Alla data di scadenza dell'Avviso pubblico (25 agosto 2011) risultavano pervenute n. 12 istanze delle quali n.8 ammesse e n.4 escluse per carenza dei requisiti, così come previsto alla lett. A) dell'avviso pubblico.

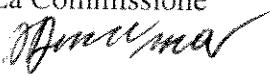
La commissione esaminatrice, composta dal Segretario Generale, dott. Benedetto Buscema, dal Dirigente del Settore personale, dott. Alessandro Licitra, dal Funzionario Capo Servizio dott.ssa Maurizia D'Antiochia, segretaria verbalizzante l'istruttore amm.vo dott.ssa Anna Maria Galfo, su valutazione dei "curricula vitae" riguardante oltre alla formazione, le esperienze pregresse in ruoli analoghi al profilo da ricoprire richiesto, ha prodotto il seguente giudizio:

Nominativo Candidato	Esito valutazione
Amarù Eloisa	NON AMMESSO Carente del requisito di cui alla lettera A) del bando, alla voce Requisiti specifici .4)
Battaglia Giulia	NON AMMESSO Carente del requisito di cui alla lettera A) del bando, alla voce Requisiti specifici .4)
Colombo Michele	Il Candidato ha maturato una significativa esperienza presso la Provincia Regionale di Ragusa e presso il Comune di Ragusa ricoprendo in entrambi i casi il ruolo di collaboratore negli uffici di staff svolgendo la funzione di coordinatore tra l'organo politico e quello amministrativo. Emerge quindi che lo stesso possiede le caratteristiche, dovute soprattutto alla sua esperienza lavorativa, idonee ad assicurare il possesso delle competenze necessarie per espletare i compiti connessi alla figura professionale richiesta. La candidatura risulta idonea al ruolo da ricoprire

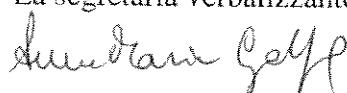
Corasanti Igor	NON AMMESSO Carente del requisito di cui alla lettera A) del bando, alla voce Requisiti specifici .4)
Corasanti Danilo	NON AMMESSO Carente del requisito di cui alla lettera A) del bando, alla voce Requisiti specifici .4)
Cunta Tamara	La candidata ha maturato la sua esperienza professionale prevalentemente nel ruolo di Assistente amm.vo presso Istituti Scolastici. Risulta assente una esperienza professionale specifica nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico. La candidatura non risulta idonea al ruolo da ricoprire.
Filoramo Giovanna	La candidata ha maturato la sua esperienza professionale con contratto di tipo Co.Co.Co presso la Provincia Regionale di Caltanissetta prevalentemente nell'ambito delle iniziative legate al Contratto d'area di Gela . La candidatura risulta idonea al ruolo da ricoprire..
Panza Stefania	La candidata ha maturato la sua esperienza professionale prevalentemente nel ruolo di Assistente amm.vo presso Istituti Scolastici. Risulta assente una esperienza professionale specifica nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico. La candidatura non risulta idonea al ruolo da ricoprire.
Piccione Gaetano	Il Candidato ha maturato, in passato, esperienze professionali presso l'Amministrazione Provinciale di Ragusa e presso l'Amministrazione Comunale di Comiso. Attualmente portavoce di un'Azienda municipalizzata del Comune di Vittoria. La candidatura risulta idonea al ruolo da ricoprire.
Puccia Loredana	Nel curriculum della candidata risulta assente una esperienza professionale specifica nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico. La candidatura non risulta idonea al ruolo da ricoprire.
Torre Romina	La candidata ha maturato la sua esperienza lavorativa presso il Comune di Santa Croce Camerina con il profilo di Istruttore amm.vo Risulta assente una esperienza professionale specifica nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico. La candidatura non risulta idonea al ruolo da ricoprire.
Triberio Antonio	Dal curriculum del candidata risulta assente una esperienza professionale specifica nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico. La candidatura non risulta idonea al ruolo da ricoprire.

Ragusa 9.9.2011

La Commissione




La segretaria verbalizzante





CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

Parte integrante e sostanziale
alla Determinazione Sindacale

N° 149 del 14.08.2011



SETTORE II

Gestione e sviluppo delle Risorse Umane

Piazza S. Giovanni – Pal. INA - Tel. 0932 676613 – Fax 0932 676615
E-mail : a.licitra@comune.ragusa.it

Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 collaboratore con le funzioni di "Capo di Gabinetto del Sindaco". Relazione conclusiva.

Con Deliberazione n. 304 del 9.8.2011 la Giunta Municipale ha dato mandato al Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di porre in essere gli adempimenti per procedere alla selezione per l'assunzione di un collaboratore esterno al quale affidare l'incarico di "Capo di Gabinetto del Sindaco".

Con Determinazione n. 1476 del 10.8.2011, il dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane ha approvato l'avviso pubblico di selezione e conseguentemente ha provveduto a pubblicare il bando sul sito istituzionale dell'ente per la durata di quindici giorni (11 agosto 2011 – 25 agosto 2011).

Alla data di scadenza dell'Avviso pubblico (25 agosto 2011) risultavano pervenute n. 6 istanze delle quali n.5 ammesse e n.1 esclusa per carenza dei requisiti, così come previsto alla lettera A) dell'avviso pubblico.

La commissione esaminatrice, composta dal Segretario Generale, dott. Benedetto Buscema, dal Dirigente del settore personale, dott. Alessandro Licitra, dal Funzionario Capo Servizio dott.ssa Maurizia D'Antiochia, segretaria verbalizzante l'istruttore amm.vo dott.ssa Anna Maria Galfo, su valutazione dei "curricula vitae" riguardante oltre alla formazione, le esperienze pregresse in ruoli analoghi al profilo da ricoprire richiesto all'interno della struttura di staff del Sindaco, ha prodotto il seguente giudizio:

Nominativo Candidato	Esito Valutazione
Cristina Crocifissa	La candidata è in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche. La sua esperienza professionale consiste prevalentemente nel ruolo di cancelliere che ricopre presso la Procura della Repubblica di Trapani. Non si evidenziano esperienze specifiche nel ruolo richiesto dall'avviso pubblico pertanto la candidatura non risulta essere idonea al posto da ricoprire.
Depetro Alberto	Il candidato, dottore commercialista laureato in Economia e Commercio, ha ricoperto diversi ruoli nell'ambito della pubblica amministrazione locale: Direttore Generale al Comune di Comiso, Presidente del Nucleo di valutazione del Comune di Comiso, responsabile finanziario del Comune di Grammichele, responsabile finanziario del Comune di Comiso. Competente in materia di gestione e sviluppo delle risorse umane nel pubblico impiego. La candidatura risulta essere idonea al ruolo da ricoprire.

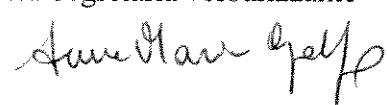
Di Giorgio Corrado	NON AMMESSO Il candidato non ha sottoscritto la domanda di partecipazione e non è in possesso del titolo di studio richiesto alla lettera A) del bando.
Distefano Luana	La candidata, laureata in Giurisprudenza, ha maturato la sua esperienza lavorativa nell'ambito dell'incarico di coordinatore-responsabile della Facoltà di Giurisprudenza presso la sede del Consorzio Universitario della Provincia di Ragusa. Non si evidenzia altra esperienza professionale significativa pertanto la candidatura non risulta idonea al ruolo richiesto dall'avviso pubblico.
Iaia Giancarlo	Il candidato, laureato in giurisprudenza, ha maturato una significativa esperienza ricoprendo prevalentemente il ruolo di Dirigente amministrativo presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa nonché presso l'Amministrazione Provinciale di Ragusa arricchita da incarichi professionali quale Componente di Nucleo di valutazione sempre presso aziende sanitarie. La candidatura risulta essere idonea al ruolo da ricoprire.
Salerno Giuseppe	Il Candidato, laureato in Giurisprudenza, presenta un profilo caratterizzato da una esperienza pluriennale nell'ambito della pubblica amministrazione ricoprendo diversi ruoli: Direttore Generale alla Provincia di Ragusa, Direttore Generale e Vice Segretario Generale oltre che dirigente di Settore al Comune di Ragusa, Segretario Generale nei Comuni di Ferruzzano, Monterosso Almo, Giarratana, S. Croce Camerina, Cassaro, Comiso, componente del Nucleo di Valutazione al Comune di S. Croce Camerina. L'esperienza del candidato si è arricchita nel corso degli anni con diverse consulenze sempre nell'ambito di pubbliche amministrazioni. La candidatura risulta essere idonea al ruolo da ricoprire.

Ragusa 9.9.2011

La Commissione




La Segretaria verbalizzante



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

FORMATO

Parte integrante e sostanziale
alla Determinazione Sindacale

N° 169 del 16-09-2011

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALERNO GIUSEPPE**
Indirizzo **VIA ARCHIMEDE 287 97100 RAGUSA**
Telefono **0932 676273 (ufficio) cell. 3487352399**
Fax
E-mail g.salerno@comune.ragusa.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 09.04.1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

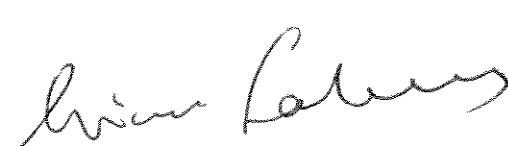
- Date (da - a) **01.08.1973 - 31.08.1990**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Chiaramonte Gulfi
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
• Tipo di impiego
Vice Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità
Direzione Settore - Funzioni vicarie del Segretario Comunale
- Date (da - a) **01.09.1990 - 10.07.1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comuni di Ferruzzano, Monterosso Almo, Giarratana, S.Croce Camerina, Cassaro, Comiso
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
• Tipo di impiego
Segretario Comunale
• Principali mansioni e responsabilità
Funzioni di direzione amministrativa e di consulenza giuridica-
- Date (da - a) **11.07.1997 - 31.05.2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Ragusa
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
• Tipo di impiego
Dirigente di Settore Sviluppo Economico ed Affari Generali - Vice Segretario Generale
• Principali mansioni e responsabilità
Direzione Settore - Funzioni vicarie del Segretario Generale
- Date (da - a) **1.06.2004 - 20.08.2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Provincia Regionale di Ragusa
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico
• Tipo di impiego
Direttore Generale

Giuseppe Salerno

• Principali mansioni e responsabilità	Direzione organizzativa e strategica
• Date (da - a)	2006 - 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Universitario di Ragusa
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza
• Date (da - a)	2008 - 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santa Croce Camerina
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Componente del Nucleo di Valutazione
• Date (da - a)	2009 FEBBRAIO - NOVEMBRE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ATO Ambiente s.p.a. Ragusa
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza
• Date (da - a)	21.08.2006 - 31/05/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ragusa
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Direttore Generale
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione organizzativa e strategica
• Date (da - a)	01.06.2011- A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ragusa
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Esperto a titolo gratuito
• Principali mansioni e responsabilità	Attivazione programmi ed obiettivi dell'Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1972
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se	Laurea in Giurisprudenza



(se pertinente)

- Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Anno Accademico 1972/73

Università di Cagliari

Corso Aspiranti Segretari Comunali

1975

Corte di Appello di Palermo

Abilitazione Professionale di Avvocato

1976

Ministero della Pubblica Istruzione

Abilitazione insegnamento materie giuridiche ed economiche

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRÉ LINGUA

Inglese

BUONA

BUONA

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Forte attitudine a lavorare in equipe, a tenere relazioni sindacali, a coordinare figure dirigenziali, capacità acquisita in 36 anni di attività nella P.A. Sempre a livello di vertice]



CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento di progetti mono-plurisettoriali nella P.A.

Funzioni di servizio in attività di volontariato AVIS con funzioni

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

amministrative e direttive
Socio Associazione Ragusaní nel mondo
Socio Club Rotary di Ragusa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRI CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto Cat. B
Patente nautica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha frequentato numerosi corsi di formazione

ALLEGATI

Ragusa, li
19.08.2011

Giuseppe Palermo

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COLOMBO MICHELE

Indirizzo

VIA NAZ.LE MODICA ISPICA N.50 97015 MODICA(RG)

Telefono

3481599558

Fax

E-mail

mailcolombo@yahoo.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

RAGUSA, 21/01/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2006/2011 COMUNE DI RAGUSA

2002/2006 PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA

1998/2002 CONAD TREPIEDI SRL

1990/1998 F.LLI VINDIGNI E C. SNC

1988/1990 AUTORICAMBI BUSACCA SNC

2006/2011 COMUNE DI RAGUSA (GABINETTO SINDACO)

2002/2006 PROVINCIA REG.LE DI RAGUSA (UFFICIO STAFF PRESIDENZA)

1998/2002 CONAD TREPIEDI SRL (ASSISTENTE DI RETE – ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO – RESP.LE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI LAVORATORI LEGGE 626/94)

1990/1998 F.LLI VINDIGNI E C SNC (UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA')

1988/1990 AUTORICAMBI BUSACCA (UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA')

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE "ARCHIMEDE" MODICA

RAGIONERIA

PERITO COMMERCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRÉ LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANA

INGLESE /FRANCESSE

BUONO /BUONO

BUONO/BUONO

SUFFICIENTE/BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nel corso della mia attività lavorativa ho maturato grande capacità di lavoro in team, riuscendo a coniugare l'armonia del lavoro in gruppo al raggiungimento del risultato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Nel corso degli ultimi 10 anni ho lavorato presso la P. A e precisamente alla PROVINCIA REGIONALE DI RAGUSA ed al COMUNE DI RAGUSA svolgendo in entrambi i casi un ruolo di

Coordinamento tra l'organo politico e quello burocratico collaborando fattivamente con quest'ultimo per l'attuazione dell'indirizzo in atto.

Ottime capacità di organizzazione, e relazionali.

PATENTE O PATENTI

Patente cat.B

RAGUSA 16 AGOSTO 2011

MICHELE COLOMBO

