



# COMUNE DI RAGUSA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 340  
del 11 SET. 2014

OGGETTO: Assunzioni di personale per gli "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. N.267/2000 e dell'art.12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'anno duemila quattordici Il giorno undici alle ore 15,45  
del mese di Settembre nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il Sindaco ing. Federico Piccitto

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dr. Giovanni Flavio Brafa Misicoro		si
2) geom. Massimo Iannucci	si	
3) arch. Giuseppe Di martino	si	
4) arch. Stefania Campo	si	
5) dr. Stefano Martorana	si	
6) rag. Salvatore Corallo		si

Assiste il Segretario Generale dott. Vito Vittorio Scolone

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

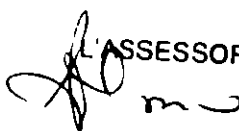
- Vista la proposta, di pari oggetto n. 66355 /Sett. II del 11/09/2014
  - Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:
    - per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
    - per la regolarità contabile, dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
    - sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;
  - Ritenuto di dovere provvedere in merito;
  - Visti gli art. 15, 12, 2° co. della L.R. n.44/91 e successive modifiche ed integrazioni;
- ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

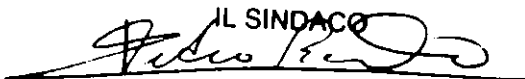
## DELIBERA

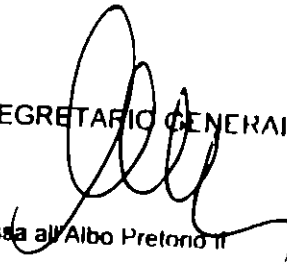
- 1) Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria;
- 2) Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/91.

## PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

  
L'ASSESSORE ANZIANO

  
IL SINDACO

  
IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il **12 SET. 2014** fino al **27 SET. 2014** per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li **12 SET. 2014**

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Salonia Francesco)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

☒ Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art. 12 della L.R. n. 44/91.  
( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 16 della L.R. n. 44/91.

Ragusa, li **11 SET. 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Vito V. Scalone

☒ Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art. 15 della L.R. n. 44/91.  
( ) Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art. 15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art. 4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li **12 SET. 2014**

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Maria Rosaria Scalone)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **12 SET. 2014** al **27 SET. 2014** senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

**Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno **12 SET. 2014** ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal **12 SET. 2014** senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**CITTA' DI RAGUSA**

**Per Copia conforme da send**

Ragusa, li **12 SET. 2014**



IL SEGRETARIO GENERALE

IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Dott.ssa Maria Rosaria Scalone)

Parte	Delibera	Giunta Municip.
N° <u>370</u> del <u>11 SET 2014</u>		

## COMUNE DI RAGUSA

SETTORE

2°

Prot n. 66355/Sett. 2°

del 11/09/2014

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO:** assunzioni di personale per gli "Uffici di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 e dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il sottoscritto Dr. Rosario Spata, Dirigente del Settore II, Gestione e sviluppo delle risorse umane, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**Premesso:**

che il vigente ordinamento degli enti locali prevede la possibilità della costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco;

che, segnatamente, l'art. 90 del D. Lgs n° 267/2000, rubricato "Uffici di supporto agli organi di direzione politica", demanda il concreto esercizio della predetta facoltà alle previsioni del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stabilendo la possibilità della " *costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco (...), 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, salvo che per gli enti disestati 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*";

**Rilevato** che il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 30 ottobre 1997, e successive modifiche e integrazioni apportate, per legge, con deliberazioni di giunta municipale, statuisce, all'art. 12, lett. B) tra l'altro, in ordine ai Collaboratori esterni per la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco che:

- "l'attività di tale ufficio si espleta attraverso un'azione di supporto agli organi politici per il concreto espletamento delle funzioni di programmazione e di indirizzo dell'azione amministrativa.

- "alla determinazione della dotazione organica dell'ufficio provvede la Giunta, nel rispetto

delle disposizioni vigenti in materia, tenendo conto della peculiarità del settore di intervento rispetto al quale esso dovrà svolgere le funzioni attribuite dalla legge. La decisione di procedere all'assunzione spetta alla Giunta, con delibera motivata;

-Il provvedimento di individuazione, avente carattere fiduciario, è adottato con determinazione del Sindaco;

- Il contratto ha durata fino ad anni due, rinnovabili per altrettanto periodo al massimo, e comunque non oltre la scadenza del mandato sindacale;

- Il trattamento economico e giuridico è determinato in conformità delle disposizioni contrattuali di comparto, anche a livello decentrato integrativo.

- La cessazione del rapporto di lavoro avviene per scadenza del contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa.

- Il Sindaco nella relazione semestrale al Consiglio successiva alla stipula del contratto, ne dà notizia unitamente alle relative motivazioni; in quella successiva alla scadenza fornisce valutazioni sulle utilità acquisite dalla collaborazione;

**Dato atto** che con deliberazione di giunta municipale n° 300 del 02/07/2014 è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2014-2016, in coerenza con i posti vacanti e disponibili della dotazione organica dell'Ente nonché il piano annuale delle assunzioni per l'anno 2014 dove è prevista l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n° 267/2000 di n° 2 unità, ctg. D1, per Uffici di supporto agli organi di direzione politica;

**Ritenuto:**

che con direttiva del 18 febbraio 2014 (prot. n° 13653/53/gab), attesa la necessità di prevedere delle unità di supporto posti alle dirette dipendenze degli organi di vertice dell'amministrazione, il Sindaco ha invitato il dirigente p.t. del settore Risorse umane a verificare l'effettiva assenza all'interno dell'Ente delle professionalità adeguate ed in grado di far fronte alle esigenze mediante una reale ricognizione;

che successivamente ed in conformità alla direttiva impartita è stato emanato un avviso interno di collaborazione preliminare per il conferimento di n° 4 incarichi di collaborazione (ctg. D1) pubblicato, tra l'altro, sul sito istituzionale dell'Ente;

che a seguito della emanazione e della pubblicazione dell'avviso di interesse preliminare rivolto a tutti i dipendenti dell'ente non è pervenuta alcuna "dichiarazione di disponibilità";

che, preso atto dell'esito negativo della manifestazione d'interesse e disponibilità, con direttiva prot. n° 51975/234/gab. sind. del 04/07/2014 il Sindaco ha invitato il dirigente del competente settore di gestione delle risorse umane a proseguire l'iter procedimentale finalizzato all'assunzione di collaboratori esterni ex art. 90 TUEL limitatamente ad uno dei profili oggetto di avviso preliminare interno e segnatamente quello corrispondente alla figura professionale di "collaboratore direttivo amministrativo", ctg. D1, caratterizzata dai requisiti (titolo di studio / mansioni/compiti) di cui alla scheda descrittiva n° 1 dell'allegato "A",

che, in uno alla direttiva suddetta il Sindaco ha, altresì, invitato il dirigente del II settore, Gestione e sviluppo delle risorse umane, a verificare l'effettiva assenza all'interno dell'Ente delle professionalità adeguate ed in grado di far fronte alle esigenze mediante una reale ricognizione concernente la figura professionale di cui alla scheda descrittiva n° 2 dell'allegato A;

che in ottemperanza alla predetta direttiva è stato conseguentemente emanato un avviso interno di verifica preliminare per il conferimento di incarichi di collaborazione (prot. n° 51976/1/II sett.) pubblicato sul sito istituzionale del comune e indirizzato a tutti i dipendenti, rispetto al quale non è pervenuta alcuna richiesta di manifestazione di

disponibilità;

**Attesa** la necessità di provvedere all'assunzione di n° 2 unità, collaboratori esterni, ctg. D1, da collocare, sotto l'aspetto contrattuale e professionale, in ambiti essenziali e strategici per l'attuazione del programma del Sindaco e di rendere immediatamente esecutivo il presente atto per consentire l'immediata attivazione delle conseguenti procedure di reclutamento;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n° 54 del 31/07/2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione;

**Visti** gli artt. 15 e 12, c. 2, della legge regionale n° 44/1991 nel testo vigente;  
as unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

di approvare le superiore premesse e per l'effetto:

1. di stabilire, in conformità al piano triennale e al programma assunzionale 2014, l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL e dell'art. 12 del ROUS di n° 2 collaboratori esterni, ctg. D1, da destinare presso l'ufficio di staff del sindaco, di supporto agli organi di direzione politica;
2. di stabilire che i requisiti siano conformi alle tabelle descrittive allegate alla presente deliberazione;
3. di dare mandato al settore II, gestione e sviluppo delle risorse umane di avviare l'iter selettivo in conformità a quanto previsto dal Rous e dalla presente deliberazione;
4. di dare atto che al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali;
5. di dare atto che ai sensi dell'art. 90, c. 3, del D. Lgs. n° 267/2000, con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 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.
6. di inviare copia della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali ed alle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
7. di dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa il quale sarà assunto con il provvedimento gestionale conclusivo della selezione;
8. di dichiarare, per le ragioni espresse in narrativa, il presente provvedimento di immediata esecutività ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l.r. n. 44/91.

1

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Ragusa li,

11/02/2014

Il Dirigente



Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €.   
 Va imputata al cap.

Si dà atto che la retroscritta proposta non comporta, né direttamente né indirettamente, oneri finanziari, né presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li,

Il Dirigente

Si esprime parere favorevole in ordine legittimità.

Ragusa li,

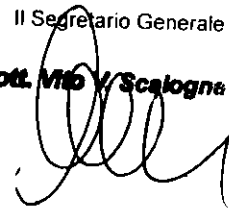
Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa li,

11 SET. 2014

Il Segretario Generale

Dott. Vito Scalogna



Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

**Allegati – Parte integrante:**

- 1) Scheda descrittiva
- 2) Schede descrittive

Ragusa li,

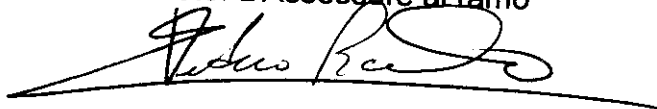
Il Responsabile del Procedimento



Il Capo Settore



Visto: L'Assessore al ramo



**scheda descrittiva n° 1**

numero unità: 1 (uno)

categoria: D

posizione economica: D1

profilo professionale: collaboratore/istruttore direttivo amministrativo;

titolo di studio e/o esperienze lavorative: oltre al possesso dei requisiti generali richiesti per l'accesso al pubblico impiego, diploma di laurea specifica e rilevante esperienza internazionale e professionale nell'ambito dell'organizzazione di eventi, oltre alla conoscenza di almeno 3 (tre) lingue straniere;

tipologia contratto: contratto di lavoro subordinato a tempo pieno di diritto pubblico;

mansioni e/o compiti: addetto alla cura della attività correlata alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo tipicamente ascritte al ruolo del Sindaco in materia di promozione e valorizzazione degli eventi culturali a forte valenza turistica, di ricerca e realizzazione di forme di sinergia tra gli istituti culturali e i settori economici della città; di coordinamento dei rapporti con le associazioni e i gruppi locali per l'organizzazione, la promozione del turismo della città e del territorio in cooperazione con gli uffici dell'ente, nonché di collaborazione attiva ai circuiti del sistema turistico locale, regionale, nazionale ed europeo; coordinamento organizzativo delle diverse fasi procedurali.

Periodo: anni 1 (uno) – rinnovabile, non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

*A*



**scheda descrittiva n° 2**

numero unità: 1 (uno)

categoria: D

posizione economica: D1

profilo professionale: collaboratore/istruttore direttivo amministrativo;

titolo di studio e/o esperienza lavorativa: oltre al possesso dei requisiti generali richiesti per l'accesso dall'esterno al pubblico impiego, diploma di laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento in Scienze della comunicazione o equipollenti. Esperienza lavorativa e/o professionale specifica.

tipologia contratto: contratto di lavoro subordinato a tempo pieno di diritto pubblico;

mansioni e/o compiti: addetto alla cura della attività correlata alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo tipicamente ascritte al ruolo del Sindaco in materia di comunicazione; precisamente addetto alla cura della comunicazione digitale del sindaco con particolare riferimento alle nuove piattaforme web (facebook, twitter, You tube, google+, ecc...) al fine di rendere quanto più efficace, diretto, immediato e accessibile il contatto istituzionale tra il sindaco e i cittadini. Attraverso questa particolare tipologia di comunicazione il Sindaco, ricevute le dovute informazioni dagli uffici competenti, potrà rispondere tempestivamente ed efficacemente alle richieste di informazioni, chiarimenti e alle segnalazioni dei cittadini; coordinamento organizzativo delle diverse fasi procedurali.

Periodo: anni (1) – rinnovabile, non oltre la scadenza del mandato del Sindaco.

*Rf*