



COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 324
del - 1 AGO. 2008

OGGETTO: Approvazione declaratorie nuovi profili professionali dotazione organica vigente. Integrazione Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi e Regolamento Concorsi.

L'anno duemila otto Il giorno uno alle ore 13,45
del mese di Agosto 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 Vice Sindaco Giovanni Cosentini

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dr. Rocco Bitetti		si
2) sig. Venerando Suizzo	si	
3) dr. Giancarlo Migliorisi		si
4) geom. Francesco Barone		si
5) sig.ra Maria Malfa	si	
6) rag. Michele Tasca	si	
7) dr. Salvatore Roccaro		si
8) sig. Biagio Calvo	si	
9) dr. Giovanni Cosentini		
10) dr. Domenico Arezzo	si	

Assiste il Vice Segretario Generale dott. ma Nunzia Occhipinti

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. 59143 /Sett. II del 31.7.2008

-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 artt.15 e 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

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, su proposta del Sindaco, il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art.12, 2° comma, della l.r. n. 44/91, con voti unanimi e palesi.

PROPOSTA PARTE INTEGRANTE

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il
05 AGO. 2008 fino al 19 AGO. 2008 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

05 AGO. 2008

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

01/08/08

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa NUNZIA OCCHIPINTI

☒ 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

05 AGO. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE

IL DIRIGENTE 1° SECTORE
Dott. Francesco Lumiera

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal
05 AGO. 2008 al 19 AGO. 2008

Ragusa, li

20 AGO. 2008

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE
(Tagliarini Sergio)

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 05 AGO. 2008 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal

05 AGO. 2008

senza opposizione.

Ragusa, li

20 AGO. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Serafina Buam

Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione

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

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE



Parte integrante e sostanziale alla
Delibera di Giunta Municipale

N° 324 del 01-08-2008

COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 2°

Prot n. 59143 /Sett. 2° del 31.7.2008

GESTIONE E SVILUPPO DELLE
RISORSE UMANE

Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

OGGETTO: Approvazione declaratorie nuovi profili professionali dotazione organica vigente. Integrazione Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi e Regolamento Concorsi.

Il sottoscritto dott. Michele Busacca, Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione.

LA GIUNTA MUNICIPALE

PREMESSO che, con deliberazione n. 98/CS del 7.3.2006, il Commissario Straordinario ha approvato le declaratorie dei profili professionali della dotazione organica allora vigente, definite mediante apposite schede, una per ciascun profilo, riportanti i seguenti contenuti:

- a) requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale
- b) descrizione del lavoro (contenuto delle attività, responsabilità di risultati ed autonomia, relazioni interne e/o esterne)
- c) descrizione delle competenze professionali (conoscere = sapere, capacità/abilità = sapere fare, atteggiamenti = sapere essere)
- d) requisiti di accesso

RILEVATO che successivamente, con deliberazione G.M. n. 177 del 30.4.2008, la dotazione organica è stata rideterminata anche con l'inserimento di nuovi profili professionali e che alcuni di questi, e precisamente quelli sottoelencati, si riferiscono a posti compresi nel piano per la progressiva stabilizzazione del personale precario, approvato con deliberazione G.M. n. 178 del 30.4.2008 nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2008/2010

- *esecutore tecnico*, categ. B1,
- *agrotecnico*, categ. C,
- *funzionario specialista europrogettazione*, categ. D3

CONSIDERATO che sono in corso le procedure selettive per la copertura dei posti inseriti nel citato piano di stabilizzazione che, si ritiene, si concluderanno entro il corrente anno;

RITENUTO, di conseguenza, che occorre definire le declaratorie dei nuovi profili sopra elencati;

VISTE le schede descrittive dei profili di cui trattasi, all'uopo predisposte dal competente Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in collaborazione con i Dirigenti dei Settori interessati;

VISTA la proposta di pari oggetto n. 58143 /Sett. 2° del 31.7.2008;

RITENUTO di provvedere in merito e di dichiarare il presente provvedimento di immediata esecuzione al fine di consentire la conclusione degli adempimenti connessi alla stabilizzazione del personale precario;

VISTI gli art. 15 e 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare le declaratorie dei seguenti profili professionali di cui alle schede allegate, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, ad integrazione del Regolamento dei Concorsi e del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi:
 - a. esecutore tecnico, categ. B1
 - b. agrotecnico, categ. C
 - c. funzionario specialista europrogettazione, categ. D3;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2°, della l.r. n. 44/91.

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

SCHEDA DESCRITTIVA PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE: AGROTECNICO

- ☐ Esistente
- ☒ Nuovo profilo (art. 3, comma 6, CCNL 31/3/1999)
- ☐ Profilo professionale caratterizzato da professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (art. 4, comma 2, CCNL 31/3/1999)

AREA PROFESSIONALE : Area Tecnica e Tecnico Manutentiva, Urbanistica ed Edilizia

CATEGORIA : C

A) Requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale

Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento.

Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

B) Descrizione del lavoro

Gli compete:

La direzione e manutenzione di parchi e la progettazione, direzione e manutenzione di giardini, anche localizzati, gli uni e gli altri, in aree urbane e di conseguenza tutte le questioni relative alla gestione del verde pubblico, dei spazi verdi e eventuali arredi.

La predisposizione dei piani di sicurezza sul lavoro, nei cantieri mobili di lavoro nel settore edilizio.

Il rilascio di certificati di prevenzione incendi.

Le stime di immobili agricoli e loro pertinenze.

Le stime di immobili anche civili, quali periti di fondi chiusi immobiliari.

Le stime di terreni agricoli e di terreni edificabili.

Responsabilità di risultati ed autonomia

Responsabilità finalizzata al miglioramento della qualità delle infrastrutture e dell'erogazione dei servizi.

Relazioni interne e/o esterne

Collaborazione con altri settori dell'Ente. Rapporti con AUSL e Vigili del Fuoco.

C) Descrizione delle competenze professionali.

Conoscenze (sapere)

Conoscenza delle norme attinenti alla materia oggetto del servizio di appartenenza.

Capacità / Abilità (sapere fare)

Capacità di utilizzare i principali supporti informatici..

Capacità di utilizzare macchine e attrezzature per lavori specialistici.

Capacità organizzative e di redigere atti amministrativi.

Capacità di coinvolgere e motivare le persone e gestire i gruppi.

Capacità di interagire con l'utenza.

Capacità di elaborazione, di decisione e di gestire situazioni.

Atteggiamenti (sapere essere)

Disponibilità all'apprendimento.

Motivazione al servizio.

Disponibilità ad assumere decisioni.

Impegno verso l'organizzazione e il lavoro di gruppo.

Attenzione al rispetto delle norme e delle procedure.

D) Requisiti di accesso

□ ***dall'esterno:*** diploma di scuola media superiore nel settore agrario ed ambientale sia ad indirizzo tecnico o professionale di durata quinquennale

□ ***mediante selezione interna:***

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

SCHEDA DESCRITTIVA PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE: ESECUTORE TECNICO

- ☐ Esistente
- ☐ Nuovo profilo (art. 3, comma 6, CCNL 31/3/1999)
- ☐ Profilo professionale caratterizzato da professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (art. 4, comma 2, CCNL 31/3/1999)

AREA PROFESSIONALE : Tecnica e Tecnico Manutentiva, Urbanistica ed Edilizia

CATEGORIA : B (B1)

A) Requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale

Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto.

Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili.

Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

B) Descrizione del lavoro

Vigilanza e custodia impianti ed immobili comunali.

Esecuzione piccoli lavori di manutenzione.

Esecuzione di operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico quali: l'installazione, conduzione e riparazione di impianti.

Conduzione di macchine complesse.

Responsabilità di risultati ed autonomia

Corretta esecuzione dell'attività assegnata secondo le norme di buona tecnica e di sicurezza.

Autonomia vincolata alle direttive del diretto superiore.

Relazioni interne e/o esterne

Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti.

Relazione con gli utenti di natura diretta in assenza del responsabile degli impianti sportivi.

C) Descrizione delle competenze professionali.

Conoscenze (sapere)

Conoscenza delle norme igienico-sanitarie.

Conoscenza delle norme e dei regolamenti riguardanti il servizio.

Capacità / Abilità (sapere fare)

Capacità di utilizzare macchinari ed attrezzature per lavori specialistici.

Atteggiamenti (sapere essere)

Disponibilità all'apprendimento.

Motivazione al servizio.

Attenzione all'igiene e alla pulizia

Flessibilità

D) Requisiti di accesso

❑ *dall'esterno: Scuola dell'obbligo*

❑ *mediante selezione interna:*

COMUNE DI RAGUSA
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

SCHEDA DESCRITTIVA PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO PROFESSIONALE : FUNZIONARIO SPECIALISTA IN EUROPROGETTAZIONE

- ☐ Esistente
- ☐ Nuovo profilo (art. 3, comma 6, CCNL 31/3/1999)
- ☐ Profilo professionale caratterizzato da professionalità acquisibile esclusivamente dall'interno (art. 4, comma 2, CCNL 31/3/1999)

AREA PROFESSIONALE : Amministrativa, Informazione, Comunicazione e Servizi Ausiliari

CATEGORIA : D (D3)

A) Requisiti professionali della categoria di appartenenza del profilo professionale

Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.

Svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativa ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi.

Affronta problemi di elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Intrattiene relazioni organizzative di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

B) Descrizione del lavoro

Svolge attività di ideazione, progettazione, attuazione e gestione di iniziative realizzate con il cofinanziamento di programmi agevolativi regionali, nazionali e dell'Unione Europea.

Cura l'attività di natura amministrativa consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio di appartenenza; a tal fine conosce ed applica le leggi e le norme di settore.

Redige progetti europei e rendiconta le attività realizzate ammesse a finanziamento.

Le principali attività del Funzionario Specialista in Europrogettazione comprendono:

- Il monitoraggio degli strumenti finanziari di derivazione comunitaria;
- L'ideazione del progetto e la sua condivisione tra più soggetti;
- L'individuazione di obiettivi strategici, con la collaborazione di tutte le realtà coinvolte;
- L'assegnazione e l'organizzazione delle risorse e degli strumenti adeguati al progetto ed alla sua pianificazione;
- La definizione degli strumenti, delle metodologie e dei criteri di monitoraggio;

Svolge un ruolo propositivo e consultivo nei confronti di tutti gli uffici dell'Ente, relativamente ad attività connesse alla redazione di progetti finanziabili dalle istituzioni comunitarie e non, in base all'indirizzo strategico delineato dai competenti organi di governo dell'Ente ed in coerenza con i programmi dell'Ente.

Svolge un ruolo di coordinamento funzionale all'interno dell'Ente nell'ambito delle attività sopra individuate, sviluppando i rapporti con i Dirigenti e i Responsabili degli uffici interessati ad avviare iniziative finanziabili.

Mantiene, inoltre, i rapporti e le relazioni con i competenti uffici di altri Enti pubblici, con istituzioni, associazioni di categoria e onlus al fine di promuovere e gestire partenariati progettuali.

Concorda direttamente con l'Assessore ed il Dirigente del Settore di appartenenza la programmazione delle attività sopra descritte e riferisce il lavoro svolto.

L'attività può comportare il coordinamento di gruppi informali di lavoro o organizzazione di unità semplici, con responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato.

C) Descrizione delle competenze professionali

Dispone di elevate conoscenze teoriche e pratiche di carattere giuridico amministrativo, con particolare riguardo ai principali strumenti finanziari di derivazione europea, compresi quelli nazionali e regionali. Ha altresì conoscenza del contesto istituzionale sociale di riferimento, con particolare attenzione alle politiche di sviluppo integrato, a quelle di sviluppo sostenibile e alle politiche di governance. Dispone di buona conoscenza di strumenti tecnici ed informatici e di almeno una lingua straniera necessarie allo svolgimento delle attività.

Spiccata capacità di comprendere le situazioni componendole nei loro elementi costitutivi e di valutare le conseguenze di una serie di cause ed effetti. Necessita altresì l'abilità di costruire partenariati e di promuovere la progettazione partecipata di tutti gli attori coinvolti nelle attività.

Sul piano delle caratteristiche personali possiede attitudine a lavorare per il perseguimento di obiettivi anche attraverso la autodeterminazione degli stessi.

Si caratterizza, inoltre, per l'attitudine ad adattarsi a lavorare efficacemente in situazioni e con persone diverse, nonché per la propensione individuale verso il

nuovo e l'innovazione.

D) Requisiti di accesso

dall'esterno: Diploma di laurea in: Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o altra laurea equipollente oltre master di 1° o 2° livello in materia di europrogettazione

Mediante selezione interna:

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,

31/07/2008

I Il Dirigente

Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' 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,

31/07/2008

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 esprime parere favorevole In ordine legittimità.

Ragusa li,

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ragusa li,

Il Segretario Generale

Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

Allegati – Parte integrante:

1) n.ro tre schede profili professionali

2) _____

3) _____

4) _____

Ragusa li, 31.7.2008

Il Responsabile del Procedimento

Il Capo Settore

Visto: L'Assessore al ramo