



Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmessa: 26/12/2014 - Serv. Uff. r.  
III - L - Albo  
il 4 DIC 2014  
Ricev. dal servizio  
L'Istruttore Dirigenziale  
(Dott. Maurizio D'Antiochia)

CITTÀ DI RAGUSA  
Settore II, "Gestione e sviluppo delle risorse umane"

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Anotata al Registro Generale data <u>4 DIC. 2014</u> N. <u>2320</u> Settore II – risorse umane n. 260 Data 03/12/2014	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 - conferimento di incarico di collaboratore addetto alla comunicazione digitale, al dott. Davide Allocca. - approvazione schema di contratto individuale di lavoro - assunzione in servizio.
--	---

DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

Bilancio <u>2014</u>	Funzione <u>01</u>	Servizio <u>01</u>
Intervento <u>01-07</u>	Denominazione <u>CAP 1021-1021.1.-1021.5</u>	impegno <u>S.F.</u>

IL RAGIONIERE CAPO  
*Spata*

L'anno duemilaquattordici il giorno 3 del mese di dicembre, negli uffici del secondo settore II, il dirigente delle risorse umane, dott. Rosario Spata, su proposta del funzionario responsabile del servizio "Amministrazione giuridica del personale", dott.ssa Maurizia D'Antiochia, ha adottato la seguente determinazione:

Premesso che con determinazione del giorno 1 dicembre 2014 annotata con il n° 97, che qui si intende richiamare integralmente unitamente a tutti gli atti richiamati nel predetto provvedimento, il Sindaco ha individuato, ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella persona del dott. Davide Allocca, nato a Milano il 13/11/1981, il soggetto cui affidare l'incarico di collaboratore "addetto alla comunicazione digitale del sindaco", conferendo al sunnominato, per anni 1 (uno) decorrenti dalla data di assunzione, con possibilità di rinnovo e comunque non oltre la scadenza del mandato del sindaco, l'incarico di collaboratore "addetto alla comunicazione digitale del sindaco", da svolgersi nell'ambito degli "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;

Vista deliberazione di Giunta Municipale n° 370 del giorno 11 settembre 2014, recante "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";

Vista deliberazione di giunta municipale n° 300 del 02/07/2014 con la quale 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;

Vista le deliberazione del Consiglio Comunale 54 n° del 31 luglio 2014 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione ove sono allocate le necessarie risorse per la programmata assunzione;

**Dato atto**, inoltre:

- che dagli accertamenti disposti d'ufficio non risultano sentenze penali di condanna né procedimenti penali pendenti in capo al soggetto individuato;

- che il titolo di studio è conforme a quello dichiarato e idoneo per procedere all'assunzione in riferimento alla categoria e al profilo di cui all'avviso pubblico di selezione, ritenendosi che, in aderenza ai più recenti arresti della magistratura contabile, anche nelle procedure caratterizzate dalla natura fiduciaria dell'incarico, occorra necessariamente il titolo di studio della laurea se l'accesso è per la ctg. D (cfr. Corte dei Conti, sezione giurisdizionale per l'Emilia Romagna, n° 155/14/R del 18/11/2014, nella parte in cui statuisce che il "Sindaco possa esercitare la scelta degli organi di staff con estrema libertà per quanto attiene all'identificazione dei soggetti prescelti che, ovviamente, devono in primo luogo avere la fiducia dell'organo di vertice, ma sui quali non sussiste alcun requisito ostativo in merito all'iter formativo dei selezionati. Ciò che rende illegittima la nomina del (...) non è, pertanto, da ricercare nella carenza di un particolare titolo di studio (...) ma nel successivo inquadramento in una categoria professionale (categoria D) che presuppone, invece, un titolo di studio adeguato corrispondente alla laurea o a diploma equipollente...)

**RITENUTO**, pertanto, di dover dare esecuzione alla determinazione sindacale n°97 del 01/12/2014, disponendo l'assunzione in servizio del dott. Davide Allocca, nato a Milano il 13.11.1981, laurea in "Scienze della Comunicazione" conseguita presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", per anni uno con decorrenza 05/12/2014;

**CONSIDERATO** che la materia oggetto del presente provvedimento rientra tra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei servizi al quale si rinvia;

**VISTO** il D. Lgs. n° 165/2001;

**VISTO** il D. Lgs. n° 267/2000;

**VISTO** il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi e, in particolare, l'art. 12 di detto regolamento;

### **D E T E R M I N A**

Per le motivazioni esposte nella parte narrativa:

- ▲ di approvare le superiori premesse che sebbene non materialmente trascritte fanno parte integrante e sostanziale del presente atto anche ai fini della cd. motivazione per relationem;
- ▲ di stabilire l'assunzione in servizio del sunnominato dott. Davide Allocca, nato a Milano il 13/11/1981, in data 5 dicembre 2014, previo svolgimento della prescritta visita medica e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- ▲ di approvare lo schema di contratto individuale di lavoro, a tempo pieno determinato, allegato parte integrante della presente determinazione;
- ▲ di disporre la trasmissione della presente determinazione: 1) al servizio informatico ai fini della pubblicazione nel sito internet dell'Ente e, segnatamente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso"; 2) al dott. Davide Allocca; 3) al segretario generale; 4) al Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco;
- ▲ di dare atto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maurizia d'Antiochia, funzionario amministrativo c.s., responsabile del servizio "Amministrazione giuridica del personale" del settore II, "Gestione e sviluppo delle risorse umane";
- ▲ di dare atto, infine, che le somme occorrenti su base annua per l'assunzione in servizio del collaboratore sono quelle di cui alla allegata scheda redatta dal settore III, servizio gestione economica del personale;
- ▲ di dare atto che la spesa necessaria per il corrente anno solare, parametrata al periodo di assunzione decorrente dal cinque dicembre 2014, è pari a.....2.716,15.....da imputare ~~per conto del 102.1.102.1.1 - 102.1.5~~

**Allegati parte integrante:**

- Schema contratto individuale di lavoro;
- prospetto contabile;



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE II**  
"Gestione e sviluppo delle risorse umane"  
dott. Rosario Spata

da trasmettersi d'ufficio al Sindaco, al Segretario Generale ed al Settore Ragioneria

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE II**  
"Gestione e sviluppo delle risorse umane"  
dott. Rosario Spata



SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI

Visto per regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 – 4 comma – del  
TUEL

Ragusa, 3/12/2014

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la  
durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al  
Segretario Generale.

Ragusa 05 DIC. 2014

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(Taglierini Sergio)

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè  
dal 05 DIC. 2014 al 12 DIC. 2014

Ragusa 15 DIC. 2014

IL MESSO COMUNALE





## COMUNE DI RAGUSA

### Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

#### CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI DIRITTO PUBBLICO N.

L' anno duemilaquattordici il giorno      del mese di      , presso la Residenza Comunale  
Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

#### TRA

Il Dott. Rosario Spata, nato a Ragusa il 06.11.1964, il quale interviene in nome e per conto del Comune di Ragusa (C.F. n. 00180270886), in qualità di Dirigente del Settore 2° - Gestione e Sviluppo Risorse Umane. Gestione affari patrimoniali, consulenze appalti, gare, contratti del Comune stesso,

#### E

il sig      , nato a      il      e residente a      in via      n. 50, C.F.:

#### PREMESSO

- che il presente contratto viene stipulato ai sensi dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali;
- che nel presente contratto il Comune di Ragusa è riportato con la sola espressione "Comune" mentre il sig.      è riportato con l'espressione "Prestatore di lavoro";
- che con determinazione dirigenziale n° 1732 del 24/09/2014 è stato approvato l'avviso pubblico per la selezione di un "Addetto alla cura della attività correlata alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo tipicamente ascritte al ruolo del Sindaco in materia di comunicazione" (ctg. D1), con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato secondo le disposizioni di cui all'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 e all'art. 12 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- che, con determinazione n.      del      , a conclusione della selezione, il sindaco ha individuato tale collaboratore nel sig.      ;

- che il sig. ha accettato la nomina ed ha dichiarato, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001;
- che, con deliberazioni adottate dalla G.M., l'Amministrazione comunale, si riserva di sostituire il trattamento economico accessorio, previsto dai CC.CC.NN.LL. di comparto, spettante al citato collaboratore esterno con un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale ;
- che con determinazione sindacale n. del l'ammontare di detto compenso unico è stato determinato nella misura di € per anno (al lordo di Irap e oneri riflessi);

In applicazione dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 12, del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

#### SI CONVIENE

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente contratto;

#### **Art.1 - Tipologia del rapporto di lavoro.**

Il Comune, ai sensi dell'art.90 del D.Lgs. n.267/2000 dell'art. 12, lett. a) e b) del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, assume il sig. , che accetta, quale collaboratore esterno - con profilo di Istruttore direttivo, cat.D1 – in qualità di “Addetto alla cura della attività correlata alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo tipicamente ascritte al ruolo del Sindaco in materia di comunicazione” mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato di diritto pubblico.

#### **Art. 2 - Data di inizio e fine del rapporto**

Il rapporto di lavoro, a carattere subordinato e a tempo determinato, ha inizio in data e avrà la durata di 1 (uno ) anno, salvo eventuale rinnovo e comunque non oltre la scadenza naturale del mandato del Sindaco.

#### **Art.3 - Trattamento economico. Prestazioni. Sede di lavoro.**

3a) Al prestatore di lavoro è attribuito il trattamento economico in conformità alle disposizioni contrattuali di comparto, anche a livello decentrato integrativo e, pertanto, esso è equivalente a quello previsto dal CCNL di comparto del 31/07/2009 per il personale appartenente alla categoria D, posizione economica D1 e profilo professionale di istruttore direttivo.

Il trattamento economico è articolato così come risulta dall'allegato prospetto contabile che forma parte integrante e sostanziale del presente contratto. (sub A).

Vengono corrisposte, altresì, le quote di assegno nucleo familiare, se ed in quanto dovute.

Il prestatore di lavoro è tenuto a comunicare, all'atto della presa in servizio, quanto necessario per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso spettante.

3b) Le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di riferimento hanno le caratteristiche indicate per la categoria D nell'allegato “A” al CCNL del 31/3/1999 sull'ordinamento professionale. In particolare il prestatore di lavoro espletnerà le funzioni di “Addetto alla cura della attività correlata alle funzioni di programmazione, indirizzo e controllo tipicamente ascritte al ruolo del Sindaco in materia di comunicazione”.

3c) La sede di destinazione dell'attività lavorativa è lo Staff del Gabinetto del Sindaco.



#### **Art. 4 - Orario di lavoro.**

L'orario di lavoro è di trentasei ore settimanali, articolato sull'orario di servizio stabilito, nel rispetto delle normative vigenti, secondo le disposizioni del Responsabile della struttura organizzativa di appartenenza e dovrà essere registrato quotidianamente mediante budge marcatempo-tesserino di riconoscimento avuto in dotazione.

L'orario di lavoro è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio articolato nel rispetto delle normative vigenti.

#### **Art. 5 - Ferie ed altre assenze dal servizio. Rinvio.**

Si applicano le disposizioni del CCNL vigente nel tempo.

#### **Art. 6 - Obblighi del prestatore di lavoro. Codice di comportamento. Incompatibilità.**

Il prestatore di lavoro è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione.

Il prestatore di lavoro si impegna ad osservare il Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Al prestatore di lavoro, in uno al presente contratto, è consegnata copia del Codice di comportamento di cui sopra, così come è consegnata una copia delle norme disciplinari di cui ai CC.CC.NN.LL. del 6.7.1995 e del 22.1.2004.

Il prestatore di lavoro dichiara di avere preso visione di tutte le norme regolamentari e contrattuali citate nelle precedenti clausole, in particolare del suddetto Codice di comportamento.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel contratto di lavoro collettivo, aziendale ed individuale, potrà dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari secondo le gravità delle inosservanze, in conformità alla disciplina legislativa e contrattuale in materia.

Eventuali incarichi ottenuti da Amministrazioni pubbliche o soggetti privati che, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, necessitano di autorizzazione, non potranno essere svolti senza che il prestatore di lavoro sia stato autorizzato preventivamente dal Comune.

Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del prestatore di lavoro l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza prevista da norme di legge.

#### **Art. 7 - Tutela dei dati personali.**

Il Comune garantisce al prestatore di lavoro, che acconsente al trattamento dei propri dati personali, che detto trattamento derivante dal rapporto di lavoro in atto verrà svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati (privacy).

I dati personali del prestatore di lavoro sono trattati dal Comune esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica dello stesso dipendente.

#### **Art. 8 - Risoluzione del contratto – Preavviso – Indennità sostitutiva del preavviso**

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza indicata all'art. 2) del presente contratto, salvo risoluzione anticipata per giusta causa o per scadenza del mandato del Sindaco. Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura della proroga, il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso e con esenzione di responsabilità a qualsiasi titolo a carico dell'Amministrazione.

Nei casi di anticipata risoluzione del rapporto di lavoro per i quali sono previsti il preavviso o la

corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, si applica l'art. 7, comma 7, del CCNL del 14.9.2000.

A tal fine, il prestatore di lavoro, in caso di dimissioni prima del termine indicato all'art. 2 del presente contratto, è tenuto a dare preavviso trenta giorni prima del termine della risoluzione del rapporto stesso, dandone comunicazione scritta all'Ente. In caso di inosservanza del suddetto termine di preavviso, il prestatore di lavoro è tenuto a corrispondere all'Ente una indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al prestatore di lavoro un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

#### **Art. 9 - Divieto di tacito rinnovo o proroga del contratto.**

Il presente contratto non può essere tacitamente prorogato né tacitamente rinnovato ed il rapporto di lavoro si estingue alla scadenza. In nessun caso il rapporto di lavoro può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

#### **Art. 10- Sottoscrizione . Bollo e registrazione - esenzione.**

Le parti sottoscrivono il presente contratto in duplice originale, in segno di benestare ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n., 642 modificato e integrato, e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

#### **Art. 11 Clausola finale. Disposizione di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia alle norme ed alle condizioni contenute nel D. lgs. 165/01 e successive modificazioni, nel Codice Civile e, in quanto compatibili, le disposizioni vigenti in materia di contratti a tempo pieno e determinato applicabili per il personale del comparto Regioni – autonomie locali, oltre che le disposizioni dei regolamenti interni di questo Comune, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Allegati:

- prospetto contabile (allegato A)
- codice disciplinare (allegato B)
- codice di comportamento (allegato C)
- copia della comunicazione obbligatoria telematica di instaurazione di cui all'art.9-bis, comma 2 del d.l. 510/1996, convertito in legge 608/1996, come sostituito dall'art. 1, comma 1180 della legge 296/2006 (allegato D)

Letto, approvato e sottoscritto in duplice originale di cui uno da conservare agli atti del Comune ed uno per la parte.

---

PER L'AMMINISTRAZIONE

---

IL PRESTATORE DI LAVORO





Parte integrante o sostanziale  
della determinazione dirigenziale  
N. 2320 del 4 DIC 2016

## COMUNE DI RAGUSA

## **PROSPETTO CONTABILE C.C.N.L. econ. 2008/2009**

CAT.D1

annuo      mensile

STIPENDIO BASE	€ 21.166,68	€ 1.763,89
I.V.C.	€ 158,76	€ 13,23
13 <sup>^</sup> MENSILITÀ	€ 1.777,12	€ 150,97
IND. COMPARTO	€ 622,80	€ 51,90
TOTALE RETRIBUZIONE	€ 23.725,36	€ 1.979,99
O.R.	€ 6.804,43	€ 567,86
IRAP	€ 2.016,66	€ 168,30
<b>COSTO</b>	<b>€ 32.546,45</b>	<b>€ 2.716,15</b>

02/12/2014

## CEABSTRE