



# COMUNE DI ROSOLINI

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**SEDUTA del 10-08-2018 N. 113**

|                 |                                                                                                |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO:</b> | <b>PERSONALE ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE UFFICIO<br/>GABINETTO SINDACO ART.90 D.LGS 267/00.</b> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **dieci** del mese di **agosto** in Rosolini, nella Residenza Municipale di via Roma, 2.  
In seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale in seduta non pubblica nelle persone dei Signori:

|                              |                  |          |
|------------------------------|------------------|----------|
| <b>INCATASCIATO GIUSEPPE</b> | <b>SINDACO</b>   | <b>P</b> |
| <b>GUGLIOTTA CORRADO</b>     | <b>ASSESSORE</b> | <b>A</b> |
| <b>GUARINO CONCETTA</b>      | <b>ASSESSORE</b> | <b>P</b> |
| <b>DI STEFANO CARMELO</b>    | <b>ASSESSORE</b> | <b>P</b> |
| <b>SPADOLA GIOVANNI</b>      | <b>ASSESSORE</b> | <b>P</b> |

Assiste con le funzione di Segretario il Segretario Generale

**Lorefice Carmelo**

Il Presidente Sig. **INCATASCIATO GIUSEPPE** - riconosciuta la legalità dell'adunanza – dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

Su conforme direttiva da parte del Sindaco rubricato agli affari del Personale si redige la presente proposta di deliberazione.

Richiamato l'art. 90 del TUEL di cui al D.lgs n. 267/00, il quale testualmente recita: "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la 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";

Visto l'art. 64 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi, il quale prevede fra l'altro, che il Sindaco ha facoltà di istituire uffici posti alle sue dirette dipendenze come l'ufficio di gabinetto, a cui possono essere preposti dipendenti dell'ente o collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, in presenza dei presupposti di cui all'art. 6, comma 8, della legge 15.5 1997, n.127 e successive modificazioni, concettualità trasfusa all'art. 90 del d.lgs 267/200;

Dato atto che in data 12 giugno 2018 è stato proclamato il nuovo Sindaco del Comune di Rosolini;

Rilevato che la nuova Amministrazione del Comune di Rosolini è nella piena funzionalità ed operatività e che pertanto si rende necessario istituire l'ufficio di gabinetto del Sindaco che sia di supporto all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico, funzioni che comportano lo svolgimento di attività complesse e particolari che richiedono necessariamente un valido supporto;

Posto che il Comune di Rosolini con atto consiliare n. 57 del 20.12.2017 è ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del tuel;

Ravvisata di conseguenza che, la costituzione del predetto ufficio di gabinetto, avvenga attraverso l'individuazione di personale interno, con le seguenti specifiche funzioni;

- gestione delle attività di supporto diretto del Sindaco e sovrintendenza al funzionamento della segreteria particolare del Sindaco. Assistenza al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo mediante predisposizione di direttive ed atti sindacali, compresa la predisposizione dei provvedimenti di designazione e di nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Reperimento finanziamenti pubblici, informazione e segnalazione ai Settori in materia di finanziamenti comunitari e altri programmi Nazionali e Regionali. Coordinamento della promozione e organizzazione delle manifestazioni ufficiali dell'Amministrazione Comunale. Cura dei rapporti esterni con le Organizzazioni economiche e sociali della città. Cura delle relazioni istituzionali anche internazionali. Cura degli eventi, della promozione civile, del portale web e social media. Coordinamento nei rapporti con il pubblico. Attività proprie di supporto delle attività amministrative del Sindaco e degli Assessori. Convocazioni e incontri con autorità e rappresentanti di organizzazioni e associazioni di qualunque settore sociale, nonché ogni altra attività attinente promossa su iniziativa del Sindaco. Smistamento della corrispondenza in arrivo.

Ritenuto, pertanto, di istituire l'ufficio gabinetto del Sindaco con le specifiche funzioni sopra elencate, costituito da personale interno, individuato nelle figure professionali dei dipendenti sigg.ri Minuto Manuela ed Adamo Fabio, che hanno manifestato la propria disponibilità ;

Sentiti a tal fine i Responsabili dei Servizi interessati;

Per il corretto esercizio delle relazioni sindacali, è stata data informativa alle RSU nell'incontro avvenuto giorno 08.08.2018;

Riconosciuta la competenza della Giunta Comunale,

## SI PROPONE

- 1- Di istituire l'ufficio gabinetto del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da porre alle dirette

DELIBERA DI GIUNTA n.113 del 10-08-2018 COMUNE DI ROSOLINI

dipendenze del Sindaco e che sia di supporto al Sindaco e alla Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo dell'organo politico.

- 2- Di stabilire le specifiche funzioni, consistenti: gestione delle attività di supporto diretto del Sindaco e sovrintendenza al funzionamento della segreteria particolare del Sindaco. Assistenza al Sindaco nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo mediante predisposizione di direttive ed atti sindacali, compresa la predisposizione dei provvedimenti di designazione e di nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Reperimento finanziamenti pubblici, informazione e segnalazione ai Settori in materia di finanziamenti comunitari e altri programmi Nazionali e Regionali. Coordinamento della promozione e organizzazione delle manifestazioni ufficiali dell'Amministrazione Comunale. Cura dei rapporti esterni con le Organizzazioni economiche e sociali della città. Cura delle relazioni istituzionali anche internazionali. Cura degli eventi, della promozione civile, del portale web e social media. Coordinamento nei rapporti con il pubblico. Attività proprie di supporto delle attività amministrative del Sindaco e degli Assessori. Convocazioni e incontri con autorità e rappresentanti di organizzazioni e associazioni di qualunque settore sociale, nonché ogni altra attività attinente promossa su iniziativa del Sindaco. Smistamento della corrispondenza in arrivo.
- 3- Di stabilire che il suddetto ufficio di gabinetto sia formato dai dipendenti sigg.ri: Minuto Manuela con funzioni di coordinamento e da Adamo Fabio, collaboratore.
- 4- Di notificare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati.
- 5- Di trasmettere copia della presente all'Organo esecutivo, al Segretario generale, a tutti i Responsabili di Settore, al Presidente del Consiglio Comunale, al Responsabile del servizio Risorse Umane, per quanto di competenza.
- 6- Di dare atto che per il corretto esercizio delle relazioni sindacali, è stata data informativa alle RSU, nell'incontro avvenuto giorno 08.08.2018.
- 7- Di dichiarare la presente, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

**Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 L. 142/90 recepite  
con L.R. 48/91 dell'art. 13 della L. R. n. 30/2000**

---

---

**Parere del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione concernente l'oggetto

Rosolini, li 09-08-2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Savarino Rosario**

---

---

**Parere del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto.

Rosolini, li 10-08-2018

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA**

**F.to Lorefice Carmelo**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, che si allega alla presente per farne parte integrante;

DATO ATTO che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della L.R. 48/91, nonché dell'attestazione di cui all'art. 13 della L.R. 44/91, così come modificato dalla L. R. n. 30/200

RITENUTA la proposta de-qua meritevole di approvazione;

VISTO il bilancio Comunale;

VISTA la L. R. 11/12/1991 n. 48;

VISTA la L. R. 03/12/1991 n. 44;

VISTA la L. R. n. 30/2000;

VISTO l'art. 16 di detta legge;

VISTO l'O.EE.LL. nella Regione Siciliana;

**UNANIME, CON VOTI ESPRESSI SECONDO LEGGE**

**DELIBERA**

La proposta di deliberazione, che si allega alla presente, per farne parte integrante, sotto la lettera A, avente l'oggetto ivi indicato,

**E' APPROVATA nel testo allegato alla presente**

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

**IL SINDACO**  
**F.to INCATASCIATO**  
**GIUSEPPE**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
**F.to GUARINO**  
**CONCETTA**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Loreface Carmelo**

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal 13-08-2018 al 28-08-2018 con  
n. \_\_\_\_\_ del registro di pubblicazione.

**Il Messo Comunale**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.1991 n.44,  
è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il 13-08-18 per 15 giorni consecutivi ( art. 11, 1° comma);  
Con lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata trasmessa ai capigruppo consiliari;

Rosolini, li 29-08-2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Loreface Carmelo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la predetta deliberazione è pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi  
dal al a norma dell'art. 11 della L. R. 3.12.91 n. 44.

[ ] che la stessa è divenuta esecutiva il decorsi i 10 gg. dalla pubblicazione.

Rosolini, li 11-08-2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Loreface Carmelo