

**IL DIRIGENTE**  
**Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**

**Premesso che:**

- con deliberazione n° 137 del 10 giugno 2004 la Giunta Comunale, ha ridefinito la dotazione organica per un totale di 502 unità di cui n° 14 dirigenti;
- con atto n° 133 del 15 maggio 2006 il Commissario Straordinario, Dott. Antonio Nunziante, in virtù della legge finanziaria del 2006 e del DPMC che disciplinava le assunzioni di personale per il triennio 2005-2007 ha accertato la spesa teorica, quale base di calcolo per i provvedimenti da assumere in subiecta materia, ha definito la spesa teorica al 31/12/2004 e ha revocato contestualmente l'atto commissariale n° 101 del 27 Aprile 2006 di rideterminazione organica per cui resta vigente la dotazione organica approvata con il già citato atto n° 137 del 10 giugno 2004;
- con deliberazione di Giunta Comunale n° 243 del 19 dicembre 2007 è stata approvata la struttura organizzativa generale dell'ente in cui è previsto il Settore Staff del Sindaco;
- Il Settore Staff del Sindaco ha la finalità essenziale di svolgere e coordinare tutte le attività di diretto supporto operativo e gestionale alla figura del Sindaco, particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, gli organi istituzionali comunali, le istituzioni ed altri soggetti esterni, ha la finalità di rivestire il ruolo di interfaccia amichevole tra cittadini e Comune, in grado di informare sugli atti di specifico interesse, divulgare e diffondere opportunità e iniziative, erogare particolari servizi caratterizzati da una diretta relazione con il pubblico. Ha, inoltre, la finalità essenziale di soddisfare il bisogno di facilità dell'accesso del cittadino ai servizi e alla gestione della cosa pubblica, assicurando facilità e pienezza di informazione, di trasparenza, di partecipazione.
- In particolare, e in sintesi, al Settore sono attribuite le seguenti attività e funzioni:
  - segreteria del sindaco
  - monitoraggio progetti comunitari cofinanziati e non
  - ufficio stampa
  - portavoce del sindaco
  - ufficio relazioni con il pubblico
  - comunicazione istituzionale
  - pari opportunità
  - presidio, monitoraggio, gestione e controllo del Bilancio Sociale
  - tutte quelle funzioni attribuibili dal sindaco e non comprese fra quelle previste
  - in altri settori
- con delibera del 27/12/2007, n°83, esecutiva nei modi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio annuale di previsione per l'esercizio finanziario 2008 ivi comprese le spese per il personale;
- con delibera del 18/01/2008, n°2, la Giunta Comunale approvava il P.E.G. finanziario per il 2008 con cui si attribuiva la responsabilità della spesa ai vari dirigenti comunali per i settori competenti;
- con delibera del 05/06/2008, n°99, la Giunta Comunale approvava il Piano Esecutivo di gestione 2008. integrazione alla deliberazione di giunta comunale n. 2 del 18 gennaio 2008. Approvazione piano degli obiettivi di sviluppo per anno 2008 attribuendo al Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane l'obiettivo della programmazione e gestione del fabbisogno di personale nel triennio 2008-2010;
- con delibera del 26/06/2008, la Giunta Comunale approvava l'atto di indirizzo per la programmazione triennale del fabbisogno 2008-2010 e la rideterminazione organica del personale oggetto di concertazione sindacale conclusasi con il verbale del 22 dicembre 2008;
- Nell'ambito dell'organico definitivo stabilito in tale sede non è stato previsto il posto di specialista-grafico in quanto le attività correlate al suo profilo non si riferiscono ad attività continuative e stabili all'interno dell'organizzazione;

**Richiamati:**

- l'art. 89 del TUEL Dlgs n° 267/2000 che disciplina la potestà regolamentare degli enti locali in materia di definizione organi, uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- l'art. 90 del TUEL Dlgs n° 267/2000 che stabilisce che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco costituiti da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;
- il Regolamento per gli accessi e la mobilità vigente e, precisamente, gli articoli 9 e 13 bis che disciplinano rispettivamente le modalità di selezione del personale e la composizione del Settore Staff –

Gabinetto del Sindaco al cui ufficio possono essere preposti collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;

- l'art. 97 della Costituzione Italiana che stabilisce che agli impieghi nella pubblica amministrazione si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge;
- l'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, come novellato dalla Legge finanziaria n. 244/2007 e dalla Legge n. 133/2008, che al comma 1 prescrive che le Pubbliche Amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro a tempo indeterminato e non possono avvalersi delle forme contrattuali di lavoro flessibile previste dal codice civile salvo quanto stabilito dal comma 7 del medesimo articolo nel caso di assunzioni operate per il funzionamento degli uffici di cui all'art. 90 del Testo Unico di cui al D. Lgs. 267/2000;
- l'art.107 comma 3 del D. Lgs 267/2000 che attribuisce ai dirigenti, in via esclusiva, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;
- la nota del Dirigente al Settore Staff del Sindaco prot. n. 80350 del 23/12/2008, con cui il Dirigente ha formalizzato la richiesta di selezione di n° 1 specialista – grafico, a part-time al 50% per la durata di dodici mesi rinnovabili, per far fronte alle esigenze del Settore, stimando un fabbisogno economico equivalente alla categoria D posizione economica D3 del C.C.N.L. vigente di comparto da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, extra dotazione organica;

**considerato che:**

- l'assunzione potrà essere effettuata esclusivamente nel rispetto del comma 6 dell'art. 76 della legge 133/2008 il quale dispone che, con DPCM, da emanarsi entro novanta giorni *dalla data di entrata in vigore* del decreto 112/2008, previo accordo tra Governo, regioni e autonomie locali da concludersi in sede di conferenza unificata, sono definiti parametri e criteri di virtuosità, con correlati obiettivi differenziati di risparmio, tenuto conto delle dimensioni demografiche degli enti, delle percentuali di incidenza delle spese di personale attualmente esistenti rispetto alla spesa corrente e dell'andamento di tale tipologia di spesa nel quinquennio precedente. In tale sede sono altresì definiti:
  - a) criteri e modalità per estendere la norma anche agli enti non sottoposti al patto di stabilità interno;
  - b) criteri e parametri - con riferimento agli articoli 90 e 110 *del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, e considerando in via prioritaria il rapporto tra la popolazione dell'ente ed il numero dei dipendenti in servizio - volti alla riduzione dell'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'ente, con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali e alla fissazione di tetti retributivi non superabili in relazione ai singoli incarichi e di tetti di spesa complessivi per gli enti;
  - c) criteri e parametri - considerando quale base di riferimento il rapporto tra numero dei dirigenti e dipendenti in servizio negli enti - volti alla riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico.
- Nelle more dell'entrata in vigore del predetto DPCM per la eventuale contrattualizzazione, risulta opportuno avviare tempestivamente la procedura di selezione prevista ai sensi dell'art.35 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 165/2001 in modo da comprimere i tempi tecnici per la conclusione del procedimento medesimo e effettuare, in tempi ragionevoli e con le procedure previste per legge, l'individuazione di n° 1 unità idonea per il profilo di specialista-grafico al di fuori della dotazione organica;
- la presenza in servizio necessaria per tale unità richiesta dal Dirigente del settore Staff del Sindaco è assicurabile attraverso un contratto di lavoro a tempo determinato per dodici mesi rinnovabile con part-time al 50 %, da inserire nel Settore Staff del Sindaco – Ufficio Comunicazione, che dovrà svolgere le seguenti funzioni:

<b>Figura</b>	<b>Compiti</b>
<b>n° 1 specialista-grafico</b>	a) studio e progettazione di coordinati grafici in almeno 6 manifestazioni istituzionali promosse dall'Amministrazione Comunale o di suo interesse; b) supporto grafico – creativo al piano redazionale dell'organo di informazione dell'Amministrazione Comunale, il quale consta di quattro uscite annuali su 32 pagine. c) progettazione campagne di comunicazione e pubblicizzazione delle iniziative dell'ente d) progettazione e impaginazione materiale editoriale e) organizzazione eventi e manifestazioni

**Considerato, altresì, che:**

- questo Ente ha rispettato il patto di stabilità interna per il 2007, giusta attestazione del dirigente del Settore Bilancio e Programmazione economica prot. n. 36674 del 12.06.2008;

**DETERMINA**

**Per le ragioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte:**

1. **DI APPROVARE** l'allegato avviso per la selezione di n° 1 Specialista Grafico inerente i compiti definiti nell'allegato avviso;
2. **DI INDIRE**, conseguentemente, la procedura selettiva per l'individuazione di n° 1 Specialista Grafico idoneo;
3. **DI STABILIRE** che il rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% avrà durata dodici mesi, con possibilità di rinnovo e comunque non oltre il mandato del Sindaco, disposto nelle forme di legge. Il compenso lordo sarà proporzionale alla retribuzione corrispondente alla categoria D posizione economica D3 del C.C.N.L. vigente di comparto da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, extra dotazione organica;
4. **DI STABILIRE** che l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dello Specialista Grafico nei casi di impedimenti di legge, ovvero per il venir meno delle condizioni che hanno determinato il ricorso a tale professionalità;
5. **DI DARE ATTO** che il rapporto potrà essere rescisso anticipatamente nelle forme previste per legge;
6. **DI PUBBLICARE** l'allegato Avviso sul sito web comunale e all'Albo Pretorio per la durata di giorni 15 dalla data di pubblicazione;
7. **DI NOMINARE** responsabile del procedimento, ai sensi dell'art.4 della legge n° 241/90 e s.m.i., la d.ssa Arcangela Labianca, dipendente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane;
8. **DI TRASMETTERE**, altresì, copia del presente atto al Sindaco, all'albo Pretorio, al Web Master per la pubblicazione sul sito istituzionale [www.comune.barletta.ba.it](http://www.comune.barletta.ba.it) e al Segretario Comunale;

**Allegati:**

1. avviso di selezione
2. modello di domanda

**IL DIRIGENTE**