



**CITTÀ DI VITTORIA**  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI RAGUSA

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**  
DIREZIONE AFFARI GENERALI

Data 23.04.2024

Atto n.1371

Oggetto: Direzione Affari Generali- Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale.  
Conferimento mansioni superiori al dipendente d.ssa Marianna Luisa Insaudo.  
**Proroga.**  
Assunzione impegno spesa.

**Parere Regolarità Tecnica**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta/non si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 23.04.2024

Il Dirigente  
F.to Dott. ssa Virna Mandarà

**Parere Regolarità Contabile**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €\_493,09\_ è imputata al CAP.200 IMP.863/2024 -€.117,35 CAP.210 IMP.864/2024 €41,91 CAP.210 IMP.865/2024

VISTO: Si attesta la copertura finanziaria

Si da atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Vittoria, 23.04.2024

Il Dirigente  
F.to Dott. Giuseppe Sulsenti

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

## IL DIRIGENTE

**RICHIAMATA** la determinazione dirigenziale n. 244 del 19 gennaio 2024, con la quale per le motivazioni tutte nella stessa espresse alle quali si fa totale rimando *per relationem*, al dipendente D.ssa Marianna Luisa Insaudo- istruttore amm.vo Cat.C sono state conferite le mansioni superiori di Istruttore Direttivo-Funziionario, già cat. D1, per il periodo dal 1° febbraio al 30 aprile 2024;

**DATO ATTO** che l'assegnazione delle specifiche mansioni si attua nel rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 8 del CCNL del comparto Regioni Enti Locali del 14/09/2000 nonché dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001, per quanto attiene alle condizioni che legittimano l'applicazione dell'istituto ed ai limiti di durata temporale previsti nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali;

**CONSIDERATO** che nella dotazione organica di questa Direzione Affari Generali si registra la vacanza di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Cat. D1;

**VISTE** le competenze d'istituto assegnate a questa Direzione Affari Generali - **Ufficio della Segreteria del Consiglio Comunale**- e, precisamente:

- assunzione di compiti connessi al regolare funzionamento del Consiglio Comunale con l'acquisizione degli atti di controllo ed indirizzo nonché delle proposte di deliberazione per l'avvio del procedimento istruttorio, ivi compresa l'acquisizione dei necessari pareri e documentazione mancanti;
- deposito degli atti, messi a disposizione dei Consiglieri nei previsti tempi regolamentari, per il corretto svolgimento delle adunanze consiliari;
- assistenza ai lavori del Consiglio Comunale, della Conferenza dei Capigruppo, dell'Ufficio di Presidenza e delle Commissioni Consiliari;
- adempimenti preparatori connessi ai lavori del civico consesso e delle Commissioni Consiliari;
- redazione dei verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari;
- collaborazione con l'ufficio del Segretario Generale per la redazione e la stesura dei verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale;
- supporto al Dirigente per tutte le attività gestionali connesse all'Ufficio, quali atti deliberativi e/o determinazioni dirigenziali che si rende necessario adottare per il buon funzionamento dello stesso nonché dei lavori del Consiglio Comunale, di tutti i gruppi e commissioni consiliari;
- cura della provvista di materiale d'uso e attrezzature varie nonché assistenza logistico-tecnica ed amministrativa dei Gruppi consiliari, delle Commissioni consiliari e del Consiglio Comunale;
- custodia del resoconto delle sedute in formato audio e video digitale e cura della loro corretta, integra conservazione ed archiviazione;

**ATTESO** che il ricorso all'assegnazione di mansioni superiori non costituisce soluzione definitiva al problema della registrata carenza di professionalità riconducibili alle funzioni di Istruttore Direttivo-Funziionario di E.Q., già Cat. D1, che in questa Direzione-Ufficio della Segreteria del Consiglio Comunale di fatto sono svolte dall'istruttore d.ssa Marianna Luisa Insaudo, la quale, in considerazione della professionalità e competenza maturata, con profusa serietà e puntualità collabora al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio in cui è incardinata;

**CONSIDERATO** che allo stato ricorrono i presupposti di fatto e di diritto, come sopra specificati per la proroga dell'affidamento delle mansioni superiori per ulteriori mesi tre, dal 1° maggio al 31 luglio 2024, alla dipendente d.ssa Marianna Luisa Insaudo-Istruttore amministrativo cat. C, che possiede il titolo di studio-Laurea in Scienze Politiche V.O., conseguita presso l'Università degli Studi di Catania, quale requisito richiesto, dalle vigenti norme regolamentari e nazionali in materia, per l'accesso dall'esterno al profilo di che trattasi;

**DATO ATTO:**

- che ai sensi del vigente CCNL del comparto Enti Locali, alla predetta dipendente assegnataria spetta la differenza tra il trattamento economico previsto per la posizione economica iniziale della cat. C1 e quello iniziale previsto per la cat. D1;
- che tale trattamento suppletivo va computato con decorrenza dal 1° maggio 2024 al 31 luglio 2024 e viene quantificato come da indicazioni ricevute dal competente Ufficio Gestione Economica e Contabile del personale nel modo seguente:

AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI	
STIPENDIO MENSILE	STIPENDIO MENSILE	DIFFERENZA MENSILE
€ 1.782,74	€ 1.934,36	€ 151,62

SPESA PER MANSIONI SUPERIORI PER MESI TRE.

		CAPITOLI	IMPEGNI
EMOLUMENTI	€ 493,09	200	
ONERI RIFLESSI	€ 117,35	210	
IRAP	€ 41,91	210/10	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 652,34</b>		

**VISTO** il regolamento comunale di assegnazione delle mansioni superiori;  
**VISTO** l'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. sulle attribuzioni dirigenziali;  
**VISTO** l'art. 8 del CCNL del comparto Regioni Enti Locali del 14/09/2000;  
**VISTO** l'art. 52 del D.Lgs n.165/2001 e ss.mm.ii.;  
**VISTO** l'O.R.EE.LL. in vigore

**DETERMINA**

Per le motivazioni descritte in premessa che qui si intendono confermate anche se non materialmente trascritte

1. Prorogare il conferimento delle mansioni superiori di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1, per ulteriori mesi tre dal 1° maggio 2024 al 31 luglio 2024, alla dipendente d.ssa Marianna Luisa Insaudo-istruttore amministrativo cat. C-ec.C5, per il costante, puntuale e qualificato svolgimento dei programmi e delle attività alla stessa assegnati.
2. Riconoscere, così come prevede la vigente normativa in materia, la differenza tra il trattamento economico stabilito per la posizione economica iniziale della cat. C e quella iniziale della cat. D.
3. Impegnare la somma complessiva necessaria per l'attribuzione di tali mansioni superiori con decorrenza dal 1° maggio 2024 al 31 luglio 2024-mesi tre-, salvo proroga, secondo le modalità indicate dal competente Ufficio Gestione Economica e Contabile del personale, con il sotto riportato prospetto:

		CAPITOLI	IMPEGNI
EMOLUMENTI	€ 493,09	200	
ONERI RIFLESSI	€ 117,35	210	
IRAP	€ 41,91	210/10	
<b>TOTALE</b>	<b>€ 652,34</b>		

4. Notificare il presente provvedimento alla dipendente d.ssa Marianna Luisa Insaudo.
5. Trasmettere il presente provvedimento al Servizio Gestione Economica del personale, per i successivi adempimenti di competenza.

Il Dirigente  
F.to Dott.ssa Virna Mandarà

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

**Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal.....26.04.2024.....al...10.05.2024....e registrata al n. ....del registro pubblicazioni.**

**Vittoria, li.....**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**