



# COMUNE DI SOLARINO

PROVINCIA DI SIRACUSA

Determinazione del Capo Settore SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVI

Registro Settore n. 179 del 12/05/2026

Oggetto: Impegno di spesa e contestuale affidamento incarico di formazione e supporto specialistico nell'ambito delle Risorse Umane al Dott. Cristian Donzello.

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI

CIG: BBB5302B13

**RICHIAMATO** preliminarmente l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi quindi in posizione di conflitto, anche potenziale, di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) ed in particolare l'art. 107 che attribuisce ai Responsabili di Settore la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione;

**VISTA** la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 08.01.2026 con la quale l'Ente ha dichiarato lo stato di dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL;

**CONSIDERATO** che la condizione di dissesto impone una gestione delle Risorse Umane basata su approcci estremamente complessi per via dei delicati vincoli di finanza pubblica ed al controllo esercitato dai competenti Organi Ministeriali (COSFEL);

**DATO ATTO**, alla luce di ciò, che diventa indispensabile un supporto tecnico-giuridico di alto profilo per navigare correttamente tra le novelle legislative (normativa sul pubblico impiego, contrattazione, stabilizzazioni, ecc.) che porti un fattivo contributo mirato al risanamento generale dell'Ente, in coerenza con i vari piani a ciò deputati;

**TENUTO CONTO** che le professionalità interne sono attualmente assorbite dalla gestione ordinaria dei procedimenti ed un affiancamento specialistico per le attività di studio, programmazione e adeguamento normativo in materia di personale rappresenta sicuramente un ottimo strumento di economia gestionale;

**DATO ATTO** che:

- Con nota prot. n. 6965 del 17/04/2026 questo Settore ha richiesto un preventivo di collaborazione al Dott. Cristian Donzello, professionista dotato di specifica e comprovata esperienza in materia di gestione del personale negli Enti Locali;
- Con nota prot. n. 9278 del 27/05/2026, il Dott. Cristian Donzello ha espresso la propria disponibilità a fronte di un preventivo omnicomprensivo pari ad € 4.000,00 per le attività di supporto specialistico richieste per tutto il 2026;

**RITENUTO** il suddetto preventivo congruo e l'offerta professionale pienamente rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, specialmente alla luce della necessità di garantire la legittimità degli atti amministrativi in una fase delicata come quella del dissesto in ambito di gestione del personale;

**VISTO** il D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) in merito agli affidamenti diretti di servizi professionali;

**DATO ATTO** che la spesa di € 4.000,00 iva inclusa al 4% trova imputazione al capitolo 01-10-1-103/411;

**VISTI:**

- il D.Lgs.n.267/2000;
- il D.Lgs. n.36/2023;
- il D.Lgs.n.196/2003;
- lo Statuto comunale;

**DETERMINA**

1. **DI AFFIDARE** al Dott. Cristian Donzello l'incarico di supporto specialistico nell'ambito delle Risorse Umane, finalizzato alla gestione ottimale di tutte le novelle legislative inerenti tale settore, con specifico riguardo alle procedure correlate allo stato di dissesto finanziario varato dal Consiglio Comunale con propria Deliberazione n. 1/2026;
2. **DI APPROVARE** l'offerta economica presentata dal professionista (prot. n. 9278 del 27/05/2026) per l'importo complessivo e omnicomprensivo di € 4.000,00;
3. **DI IMPEGNARE** la somma di € 4.000,00 iva inclusa sul capitolo 01-10-1-103/411, dando atto che la spesa è coerente con le limitazioni derivanti dallo stato di dissesto ricorrendone i presupposti di legittimità stanti nel contributo fattivo al risanamento dell'Ente sotto l'aspetto delle procedure riguardanti il personale;
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente atto sul portale istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile del Settore Affari Amministrativi  
Dott. Listo Antonino  
*firmato digitalmente*

=====

**VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA**

Il responsabile del settore SERVIZIO AFFARI AMMINISTRATIVI:  
Visto l'art. 147/bis del D.L.vo n. 267/00.

**ATTESTA**

La regolarità amministrativa dell'adottando atto.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
LISTO ANTONINO**

Firmato digitalmente ex D.Lgs. 82/2005 e smi