



COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. **3377**
del **01** AGO 2018

COPIA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
N. 143 del Registro generale

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DEL 01-08-2018 N. 24

Oggetto: **ISTITUZIONE UFFICIO STAFF ART. 90 D.LGS. N.267/2000.APPROVAZIONE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto e il Vigente Regolamento di contabilità

VISTE

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28/12/2017 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2018/2020;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 57 del 6.06.2018, con la quale si è approvata la variazione al bilancio di previsione 2018/2020;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 4.07.2018, con la quale è stata ratificata la variazione di cui alla D.G.C. 57/2018;
- la Determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria N. 59 del 22.06.2018 inerente la *"Quantificazione del limite di spesa personale assunto con forme di lavoro flessibile"*

PREMESSO che con delibera di Giunta Comunale N. 64 del 27/06/2018, eseguibile nelle forme di legge si è deliberato di;

- *istituire, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs 267/2000 e dell'articolo 61 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Ufficio di Staff del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuitegli dalla legge, mediante una unità di personale da nominarsi con successivo decreto sindacale*
- *che lo stesso dipenderà direttamente dal Sindaco, che ne disporrà con i poteri politico-amministrativi di organo di governo e con i poteri del datore di lavoro ai fini gestionali (art. 29, comma 4, legge 488/2001);*
- *che l'assunzione riguarderà N. 1 dipendente a tempo determinato, sino al 31.12.2020, a part-time orizzontale per 24ore settimanali di categoria C1, previa verifica dei requisiti e acquisizione del relativo curriculum;*

VISTO

-il Decreto Sindacale n. 10 del 30/07/2018, Prot. N. 3317 DEL 30/07/2018, che conferisce ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 e dell'art. 61 del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, l'incarico a tempo parziale e determinato al **dottor Flavio CELANO**, nato il 9 febbraio 1984 a Policoro(MT) e residente in Colobraro al viale Vittorio Veneto n. 87, con il profilo professionale di istruttore amministrativo iscritto alla categoria **C1**, assegnandogli i compiti propri dell'ufficio di gabinetto e segreteria del Sindaco;

-L'art. 90 del D. Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni (TUEL), il quale prevede che " al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali";

ATTESO CHE :

- l'assunzione prevista dal presente atto è compatibile con il tetto di spesa stabilito nel piano triennale del fabbisogno di personale;

- questo Ente non è dissestato né strutturalmente deficitario;

VISTO lo schema di contratto individuale di lavoro allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale e che, ai sensi del C.C.N.L. il **dottor Flavio CELANO** dovrà sottoscrivere;

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

DETERMINA

-DI ASSUMERE, dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro, all'Ufficio staff ai sensi dell'art.90 del TUEL, e dell'art. 9 del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 39 del 15.02.2002, a tempo determinato e parziale orizzontale per 24 ore settimanali, il **dottor Flavio CELANO**, nato il 9 febbraio 1984 a Policoro e residente in Colobraro al Viale Vittorio Veneto n. 8 , con il profilo professionale di istruttore amministrativo iscritto alla categoria **C1**, assegnandogli i compiti propri dell'ufficio di gabinetto e segreteria del Sindaco, sulla base dell'allegato (sub A) schema di contratto individuale di lavoro che si approva quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

-DI DARE ATTO CHE la spesa quantificata, per la durata del rapporto contrattuale, trova copertura negli specifici capitoli di spesa del bilancio di previsione 2018 e successivi;

-DI DARE ATTO INOLTRE CHE la spesa, compresi oneri riflessi e Irap, è contenuta nei limiti di Legge;

-DI PRECISARE che al suddetto dipendente, assegnato all'Ufficio staff, sarà corrisposto il trattamento economico della cat. C1, oltre alle indennità spettanti ai sensi della normativa vigente, così come previsto dalle disposizioni del vigente CCNL comparto Enti Locali;

-Di trasmettere copia del presente provvedimento alla R.S.U del Comune di Colobraro

**Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Antonio Guglielmucci**

COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO EX ART. 90 DEL TUEL APPROVATO CON D.LGS. 18-8-2000, N. 267 E SS. MM. E IL (Periodo dal 01/08/2018 al 31 dicembre 2020, salva scadenza anticipata del mandato del Sindaco pro tempore)

Il giorno uno del mese di agosto dell'anno duemiladiciotto in COLOBRARO (MT) nella Residenza Municipale, il presente contratto individuale di lavoro viene stipulato nel rispetto dell'art. 19 CCNL Comparto Regioni-Enti Locali, Triennio 2016-2018- sottoscritto in data 21 maggio 2018, di tutto il sistema legislativo disciplinante la materia

TRA

Il Dott. Antonio Guglielmucci, Responsabile del Servizio Amministrativo-Ufficio del Personale del Comune di COLOBRARO, che agisce in nome, per conto e nell'interesse del comune stesso, giusta determinazione n. 24 del 01/08/2018;

E

-il **dottor Flavio CELANO**, nato il 9 febbraio 1984 a Policoro e residente in Colobrarò al viale Vittorio Veneto n. 87 (C.F.: CLN FLV 84B09 G786A), previa dichiarazione, da parte dello stesso, in ordine al disposto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e presentazione dell'ulteriore documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della G.C. 64 del 27/06/2018, eseguibile nelle forme di legge si è deliberato di istituire, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs 267/2000 e dell'articolo 61 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Ufficio di Staff del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuitegli dalla legge, mediante una unità di personale da nominarsi con successivo decreto sindacale;

- lo stesso dipenderà direttamente dal Sindaco, che ne disporrà con i poteri politico-amministrativi di organo di governo e con i poteri del datore di lavoro ai fini gestionali (art. 29, comma 4, legge 488/2001);

- l'assunzione riguarderà N. 1 dipendente a tempo determinato, sino al 31.12.2020, e part-time orizzontale per 24 ore settimanali di categoria C1, previa verifica dei requisiti e acquisizione del relativo curriculum

- con Decreto Sindacale n. 10 del 30/07/2018, fra l'altro, in conformità alle previsioni del programma triennale del fabbisogno del personale di cui sopra, è stato conferito ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/00 e dell'art. 61 e 9 del vigente il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Colobrarò, approvato con D.G.C. n. 4 del 13.01.2000 e successive modifiche e integrazioni apportate con le D.G.C. n. 113 del 2/12/2008 e n. 99 del 5/11/2009, l'incarico a part-time orizzontale per 24(ventiquattro) ore settimanali e a tempo determinato,



nell'ambito dell'ufficio di staff, quale amministrativo, cat. C1, al **dottor Flavio CELANO**, nato il 9 febbraio 1984 a Policoro e residente in Colobraro al viale Vittorio Veneto n. 87, per il periodo che va dal 01/08/2018 fino al 31 dicembre 2020, salva scadenza anticipata del mandato del Sindaco pro tempore;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1

Con il contratto sottoscritto tra le parti contraenti il **dottor Flavio CELANO**, nato il 9 febbraio 1984 a Policoro fiscale CLN FLV 84B09 G786A è assunto, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n.267/00 e dell'art. 9 del vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi, a part-time per ventiquattro ore settimanali e a tempo determinato per il periodo che va dal 01/08/2018 fino al 31 dicembre 2020, salva scadenza anticipata del mandato del Sindaco pro tempore, quale istruttore amministrativo, cat. C1 ;

ART. 2

Il Dottor Flavio Celano presterà la propria attività lavorativa presso l'Ufficio di Staff del Sindaco, con l'incarico di curare, fra l'altro, assegnandogli i compiti propri dell'ufficio di gabinetto e segreteria del Sindaco:

- supportare il sindaco nell'attuazione delle politiche pubbliche e amministrative;
- curare i processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni;
- svolgere attività di raccordo tra il vertice politico e i responsabili di Area/Servizi e tutto il personale dipendente o al servizio dell'ente (comprese le società erogatrici di servizi);
- attendere ai rapporti con i consiglieri comunali e gli altri enti locali comunali, provinciali e regionali;
- coadiuvarlo in occasione di attività di rappresentanza, onorificenze pubbliche, cerimoniali per manifestazioni civili o religiose;

L'incarico presenta aspetti di natura fiduciaria e di competenza che rientrano esclusivamente nelle valutazioni del Sindaco per i compiti politico istituzionali che è chiamato ad assolvere.

ART. 3

Il Dottor Flavio Celano é tenuto a svolgere le mansioni previste dalla categoria di appartenenza (Cat. C1), riportate nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e quelle considerate equivalenti richieste dalla posizione occupata all'interno dell'Ente. Il lavoratore svolgerà tutte le attività strumentali ed accessorie necessarie alla erogazione della prestazione.

Il dipendente riconosce che gli è stata consegnata copia del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (D.M. 28.11.2000). Il lavoratore non è assoggettato al periodo di prova, ai sensi vigente CCNL del 21/05/2018.

ART. 4

La retribuzione prevista è quella corrispondente alla categoria di appartenenza - CI - come previsto dal vigente CCNL.

Oltre alla suddetta retribuzione spettano l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto dovuto, le indennità ed i rimborsi spese in caso di missione, gli altri compensi e indennità previsti per legge o da contratto.

Su tutte le competenze e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

ART. 5

L'orario di lavoro è stabilito in 24 ore settimanali articolato di norma a su cinque giorni a settimana, assicurando una presenza in giorni e tempi concordati con il Sindaco. Tale orario è informato a criteri di flessibilità e di funzionalità del servizio ed articolato nel rispetto delle normative vigenti.

ART. 6

Al dottor Flavio Celano spettano ogni anno, 30 giorni di ferie oltre alle festività soppresse.

ART. 7

Il dipendente è tenuto a prestare l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dai singoli Assessori, 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.

I diritti e i doveri delle parti in materia di trattamento economico, giuridico e di fine rapporto, sono regolati dalle disposizioni normative vigenti, dai contratti collettivi di lavoro, nel tempo vigenti, dai regolamenti interni del Comune di COLOBRARO, anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto o per fine anticipata del mandato del Sindaco pro tempore

ART. 8

Il dipendente si impegna a comunicare all'ente eventuali attività esterne esercitate e ogni variazione delle stesse, al fine di consentirne la verifica circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, di cui all'art.53 del D.lgs n. 165/2001, come successivamente modificato ed integrato. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni conseguenza prevista dalle norme di legge.

ART. 9

Il rapporto di lavoro instaurato dal presente contratto è regolato dai contratti collettivi vigenti per il personale degli enti locali, anche per le cause di risoluzione e per i termini di preavviso.

Il Dottor Flavio Celano si impegna ad adempiere alle mansioni che gli saranno affidate con la massima diligenza osservando le disposizioni interne dell'Ente ed il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni allegato al CCNL 22/1/2004.

ART. 10

Il Dottor Flavio Celano autorizza il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, in particolare di quelli sensibili, ai sensi dell'art.3 D.lgs.n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, nell'intesa che gli stessi siano raccolti, detenuti, trattati e comunicati dal Comune di COLOBRARO in base ad obblighi previsti dalla legge, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e negli altri casi previsti dal suddetto Decreto.



ART. 11

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni contenute nel D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni, nel Codice Civile (cap. I, titolo II, libroV) nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni- Autonomie Locali.

ART 12

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della tabella allegata al DPR 26ottobre 1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'ari 10 della tabella allegata al DPR26 aprile 1986, n. 131.

ART. 13

Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato non può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

ART 14

Il preavviso in caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro è pari a 30 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dottor Flavio CELANO

Per il Comune di Colobrarò

Il Responsabile del Servizio Amministrativo

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'A' followed by a horizontal line and a loop.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

(Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Tecnico
F.to Dott. Guglielmucci Antonio**

**VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ATTESTANTE LA
COPERTURA FINANZIARIA**

(Art. 151, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to Latronico ubaldo**

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'albo dell'ente il **01 AGO 2018**
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 324 reg

Colobrarò, lì

01 AGO 2018



IL RESPONSABILE DELL'ALBO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO

Colobrarò, lì

01 AGO 2018



**Il Responsabile del Servizio Ammin.vo
Dott. Guglielmucci Antonio**