



COMUNE DI CASTELSARACENO
PROVINCIA DI POTENZA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

n. 10 del 19 GENNAIO 2017

OGGETTO:	NOMINA ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI CASTELSARACENO ALLE DIPENDENZE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000 – APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO ED ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA
-----------------	---

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 23/12/2016 è stato assegnato al Responsabile dell'Area Amministrativa l'obiettivo di avviare la procedura ad evidenza pubblica per l'assunzione di un dipendente a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore/settimana) da inquadrare nella categoria professionale D, posizione economica D1, addetto stampa, alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il Decreto Sindacale del 17/05/2012 Prot. 2392 con il quale il Sindaco Dott. Ing. Rocco Rosano si è attribuito ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388 del 03/12/2000 le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 relativamente all'Area Amministrativa;

RICHIAMATO l'art. 8 del Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 29/10/2014, esecutiva ai sensi di Legge, con il quale è stato costituito l'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze di Sindaco e Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 21/12/2016, eseguibile ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Programma del fabbisogno di personale EE.FF. 2017/2016;

RICHIAMATO il Piano di Azioni Positive a favore dei lavoratori per il triennio 2017/2019 all'uopo adottato dal CUG in data 23/12/2016 giusto verbale n. 1/2016 agli atti con Prot. 7896 del 23/12/2016;

VISTO il D.Lgs n. 198 (e s.m.i. e art. 35 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro);

RICHIAMATA la Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 179 del 28/12/2016 con la quale è stata indetta la procedura di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante l'assunzione di un dipendente a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore/settimana) da inquadrare nella categoria professionale D, posizione economica D1, addetto stampa;

VISTO l'Avviso Pubblico Prot. 7959 del 28/12/2016;

VISTO il Decreto Sindacale n. 1 del 18/01/2017 con il quale è stato conferito l'incarico di addetto stampa del Comune di Castelsaraceno alla Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, iscritta all'Ordine dei Giornalisti della Toscana nella categoria pubblicisti con il n. 160898, mediante l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore/settimana) da inquadrare nella categoria professionale D, posizione economica D1, alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

- 1) **DI PRENDERE ATTO** di quanto enunciato in premessa che qui si intende di seguito integralmente riportato;
- 2) **DI DISPORRE** in attuazione del Decreto Sindacale n. 1 del 18/01/2017 l'assunzione a tempo determinato e parziale (12 ore/settimana) alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 della Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, con il profilo di addetto stampa;
- 3) **DI APPROVARE** lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato allegato al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
- 4) **DI DARE ATTO** che verrà applicato il C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e che la retribuzione è quella corrispondente alla categoria giuridica D - posizione economica D1;
- 5) **DI IMPUTARE** per l'assunzione in servizio del dipendente la copertura finanziaria per l'attuazione del contratto sul capitolo 10040 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" Missione 01 Programma 01 Titolo 01 del bilancio di previsione pluriennale 2016-2018, competenza 2017;
- 6) **DI DARE ATTO** altresì che la presente determinazione sarà pubblicata:
 - all'albo pretorio "on line" del Comune di Castelsaraceno per 15 giorni consecutivi anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa;
 - nella sezione "amministrazione trasparente" – sottosezione "Personale non a tempo indeterminato" del sito web comunale in ottemperanza all'art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Ing. Rocco Rosano





COMUNE DI CASTELSARACENO
PROVINCIA DI POTENZA

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

per l'assunzione a tempo determinato e parziale (12 ore/settimana) di un dipendente con profilo professionale di addetto stampa alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000

L'anno 2017, il giorno __ del mese di _____

TRA

il **Dott. Ing. Rocco Rosano**, in qualità di Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Castelsaraceno, con sede in Piazza Piano della Corte, 1, C.F. 83000190765, di seguito denominato **COMUNE**

E

la **Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo**, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, di seguito denominato **PRESTATORE DI LAVORO**

PREMESSO CHE

- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 23/12/2016 è stato assegnato al Responsabile dell'Area Amministrativa l'obiettivo di avviare la procedura ad evidenza pubblica per l'assunzione di un dipendente a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore/settimana) da inquadrare nella categoria professionale D, posizione economica D1, addetto stampa, alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;
- con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 179 del 28/12/2016 è stata indetta la procedura di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante l'assunzione di un dipendente a tempo determinato e a tempo parziale (12 ore/settimana) da inquadrare nella categoria professionale D, posizione economica D1, addetto stampa;
- con il Decreto Sindacale n. 1 del 18/01/2017 è stato conferito l'incarico di addetto stampa del Comune di Castelsaraceno alla Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, iscritta all'Ordine dei Giornalisti della Toscana nella categoria pubblicisti con il n. 160898;
- che con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. _ del 19 Gennaio 2017 è stato approvato lo schema di contratto individuale di lavoro subordinato per l'assunzione a tempo determinato e parziale (12 ore/settimana) alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 della Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, con il profilo di addetto stampa;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto del contratto

Con il presente contratto il Comune conferisce alla Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo, nata a Lagonegro (Pz) il 27/07/1991 e residente a Castelsaraceno (Pz) in Via Jean Monnet, n. 3, C.F. GVNGPP91L67E409H, che accetta, l'incarico di addetto stampa alle dipendenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 2 – Luogo e modalità della prestazione

L'Ufficio di Staff del Sindaco è struttura autonoma, non compresa nelle aree di attività dell'Ente ed è posta alle dipendenze funzionali del Sindaco.

Il luogo di riferimento della prestazione è di regola l'Ufficio di Staff del Sindaco.

La prestazione viene articolata in ore 12 (dodici) settimanali.

Il prestatore di lavoro è tenuto a svolgere l'attività lavorativa con diligenza, lealtà e imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e 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 Castelsaraceno, anche per le cause di risoluzione del rapporto di lavoro e per i termini di preavviso.

Art. 3 – Durata del rapporto di lavoro

La durata del presente contratto è pari al mandato elettivo del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

Il contratto è risolto di diritto qualora intervenga la cessazione del mandato elettorale ovvero situazione di dissesto o deficitarietà strutturale dell'Ente. Il presente rapporto di lavoro a tempo determinato non può essere trasformato in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 4 – Revoca

L'incarico, per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione e senza preavviso. E' applicabile l'art. 2237 del Codice Civile.

Art. 5 – Incompatibilità

Il prestatore di lavoro dichiara che non sussistono condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente a contrattare con la Pubblica Amministrazione e/o conflitto di interessi con l'Ente come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013.

Art. 7 – Privacy

Il Comune, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, informa il prestatore di lavoro, il quale ne prende atto e dà il relativo consenso, che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Art. 8 – Domicilio

Ad ogni effetto del presente contratto le parti eleggono domicilio presso la Residenza Municipale sita in Piazza Piano della Corte, n. 1.

Art. 9 – Categoria di inquadramento professionale e compenso

Il prestatore di lavoro, in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali, viene inquadrato con la qualifica di ADDETTO STAMPA, categoria professionale D, posizione economica D1.

Per le prestazioni di cui al presente contratto sarà riconosciuto al prestatore di lavoro il trattamento economico nella misura annua lorda di cui al vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali comprensivi di contributi previdenziali ed Irap a carico del Comune, a titolo di compenso parametrato all'inquadramento professionale categoria giuridica D - posizione economica D1 ed all'articolazione oraria della prestazione.

L'importo in parola sarà corrisposto in ratei mensili.

Art. 10 – Registrazione

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo e viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e ai sensi dell'art. 10 della tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott. Ing. Rocco Rosano

Il prestatore di lavoro
Dott.ssa Giuseppina Giovinazzo

PARERI ACQUISITI NELLA FASE PREVENTIVA DELLA FORMAZIONE DELL'ATTO

PARERE DI VALUTAZIONE, AI FINI ISTRUTTORI, PER L'EMANAZIONE DELLA DETERMINAZIONE

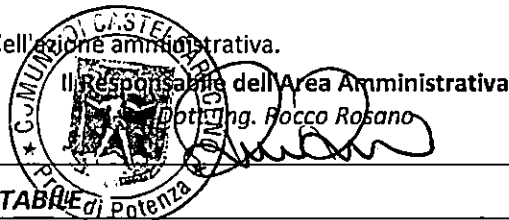
PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto l'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Esprime il parere preventivo favorevole di regolarità e di correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dotting. Rocco Rosano



PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

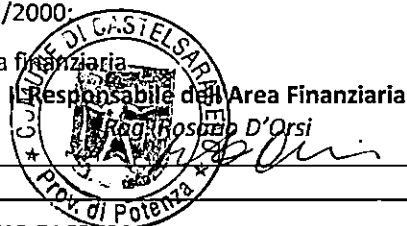
IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visti gli artt. 147 bis e 153, comma 5, del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Esprime parere preventivo favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria

MP. N. 7/17

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Rosario D'Orsi



PROVVEDIMENTO CHE COMPORTA IMPEGNO DI SPESA

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Visto il vigente regolamento di contabilità comunale;

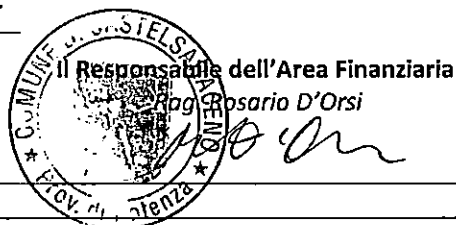
Visto il provvedimento che precede se ne attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, come segue:

Impegno spesa di € 3.500 sul Cap. 10040 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" Missione 01 Programma 01 Titolo 01 del bilancio di previsione pluriennale 2016-2018, competenza 2017.

Castelsaraceno, li _____

Impegno n. 7/17

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Rosario D'Orsi



PUBBLICAZIONE

N. _____ DEL REGISTRO DELLE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 (quindici) giorni continui e consecutivi dal _____ al _____.

Castelsaraceno, li _____

L'Impiegato addetto