



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO 2

Bilancio - Società Partecipate - Tributi - Personale - Sinistri

n. 163 data 31/12/2014	Oggetto. Approvazione schema di contratto per l'incarico di responsabile dell'Ufficio di Staff/Ufficio di Gabinetto del Sindaco
---------------------------------------	--

IL RESPONSABILE VICARIO DEL DIPARTIMENTO 2

Visto l'art. 90 del T.U.E.L. il quale prevede la costituzione di uffici di supporto agli organi di direzione politica;

Visto l'art. 110 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs n.267/2000 relativo agli incarichi a contratto, che prevede fra l'altro:

- che lo Statuto comunale può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o di qualifiche dirigenziali possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
- nei comuni privi di dirigenza il regolamento sull'ordinamento degli uffici stabilisce limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;
- tali contratti non possono avere durata superiore al mandato del sindaco in carica;
- il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai CCNL del comparto Enti locali, può essere integrato con provvedimento motivato della giunta da una indennità ad personam;

Richiamato l'art. 20 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi il quale, al comma 1, statuisce che: **"ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco (...) per l'esercizio delle**

funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente, ovvero da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni”;

Dato atto che, ai sensi del citato art. 20, comma 1, Regolamento Uffici e Servizi, è prevista la costituzione dell'**Ufficio di Gabinetto del Sindaco** i cui relativi **componenti sono scelti direttamente dal Sindaco**;

Visto l'art. 54 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, comma 1, lett. C) in base al quale compete al Sindaco la nomina dei collaboratori degli uffici posti alle sue dirette dipendenze;

Constatato, per quanto sopra, che con deliberazione di giunta comunale n.290/2014 si è istituita apposita struttura organizzativa idonea a garantire il raccordo tra le varie articolazioni della macchina comunale e il vertice Istituzionale e la cittadinanza mediante l'Ufficio di Staff/Ufficio di Gabinetto alle dirette dipendenze dell'Organo di vertice dell'Amministrazione composto da personale esterno per lo svolgimento delle seguenti attività:

- relazioni di natura politico-amministrativa;
- organizzazione di eventi, cerimoniale e rappresentanze ivi comprese l'inaugurazione di opere pubbliche o la partecipazione degli amministratori ad eventi esterni, compresi i servizi complementari ed accessori, quali conduzione autovetture e accompagnamento,
- imbandieramento degli edifici comunali;
- rapporti con enti, istituzioni e soggetti esterni e relazioni politico-istituzionale;
- rapporti con la vicinanza e servizi accessori;
- verifica e monitoraggio disposizioni non contenute in provvedimenti formali;
- quant'altro sia individuato dal Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

Dato atto che l'incarico riveste un carattere eminentemente fiduciario e che, conseguentemente, la scelta del professionista cui attribuire le corrispondenti funzioni non può che avvenire *“intuitu personae”* in quanto trattasi di incarico funzionale all'attuazione di specifici obiettivi di stretta pertinenza politico-istituzionale;

Rilevato, tuttavia, al fine di procedere alla nomina di soggetto professionale idoneo, è stata prevista **una previa manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico mediante avviso pubblico**;

Dato atto che, il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L. Regioni ed autonomie locali – Cat. D 1 – ed è composto dalle seguenti voci:

- Stipendio annuo lordo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale quale parte fissa del trattamento €. 23.111,01(stipendio tabellare comprensivo di vacanza contrattuale);
- Importo annuo lordo indennità comparto per dodici mensilità: €. 622,80;
- Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

Ritenuto di stipulare con l'incaricato un contratto che consenta maggiore autonomia e flessibilità nell'impiego dello stesso sotto il profilo organizzativo;

Inteso che per la determinazione del trattamento economico si tiene conto sia della qualificazione professionale che della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, in stretta correlazione con il bilancio comunale;

Dato atto che il compenso stabilito è comunque in linea con quello previsto dalla contrattazione collettiva del comparto Enti Locali per analoghe figure professionali;

Tutto quanto premesso e considerato

Visto il D. Lgs n.267/2000;

Visto il D. Lgs n.165/2001;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi vigente;

Visto il vigente C.C.N.L. e il C.C.I.D. del comparto Regioni ed Enti Locali, attualmente vigenti;

Visto il D. Lgs n.33/2013

DETERMINA

1. di prendere atto della nomina della dott.ssa Tonina Catarinacci quale Responsabile dell'Ufficio Staff/Ufficio di Gabinetto del Sindaco giusto decreto n. 27 del 30/12/2014 **(allegato)** al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo del 18/8/2000, n. 267 e del vigente Regolamento di organizzazione;
2. di procedere alla stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, sulla base dello schema che si approva e si allega, con la dott.ssa Tonina Catarinacci nata a Priverno il 09.09.1966

Priverno, li 31/12/2014

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.
F.to Dott.ssa Carla CARLETTI

CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAFF/UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO.

Il giorno trentuno del mese di Dicembre dell'anno 2014 tra il Comune di Priverno (Lt) rappresentato dalla dott.ssa Carla Carletti, Responsabile Vicario del Dipartimento 2 "Finanziario – Personale", per dare esecuzione al provvedimento del Sindaco n. 27 in data 30/12/2014 ed alla deliberazione della Giunta comunale n.290 del 30.10.2014

e

la dott.ssa Tonina Catarinacci, di seguito denominata "Responsabile", nata a Priverno il 09.09.1966 e ivi residente in Via della Cupa snc

si conviene e si stipula il seguente

contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi dall'art. 110, commi 2 e 5 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

Articolo 1 Descrizione della prestazione

La dott.ssa Tonina Catarinacci svolgerà le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Staff/Ufficio di Gabinetto del Sindaco, secondo le attribuzioni e le competenze previste dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di Organizzazione, che consistono fra l'altro in:

- relazioni di natura politico-amministrativa;
- organizzazione di eventi, cerimoniale e rappresentanze ivi comprese l'inaugurazione di opere pubbliche o la partecipazione degli amministratori ad eventi esterni, compresi i servizi complementari ed accessori, quali conduzione autovetture e accompagnamento,
- imbandieramento degli edifici comunali;
- rapporti con enti, istituzioni e soggetti esterni e relazioni politico-istituzionale;
- rapporti con la vicinanza e servizi accessori;
- verifica e monitoraggio disposizioni non contenute in provvedimenti formali;
- quant'altro sia individuato dal Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;

Articolo 2 Esecuzione della prestazione

Il Responsabile svolgerà la propria attività utilizzando le strategie che riterrà opportuno adottare nei singoli casi, sempre all'interno dei limiti fissati dallo Statuto Comunale e dal

relativo Regolamento di Organizzazione, nonché entro i limiti e le disposizioni che gli verranno impartite dal Sindaco.

Potrà organizzare liberamente il proprio orario di lavoro, in sintonia con le indicazioni del Sindaco ed effettuerà un orario di lavoro su 5 giorni settimanali.

E' tenuto comunque ad essere presente ed a disposizione del Comune per tutte le esigenze connesse alle funzioni affidategli e sempre e comunque in relazione alle necessità di servizio.

Articolo 3 Durata

Il presente contratto avrà durata dall'1/01/2015 fino alla scadenza del mandato elettorale.

Il Responsabile può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento, previa deliberazione della Giunta Comunale, in ragione del mancato raggiungimento dei risultati concordati e/o del venir meno del rapporto fiduciario.

Articolo 4 Clausola di salvaguardia

Per motivi diversi da quelli elencati nell'articolo precedente, il Comune di Priverno potrà recedere anticipatamente dal presente contratto.

Nel caso di recesso anticipato da parte dell'incaricato, questi dovrà effettuare un periodo di preavviso di 15 (quindici) giorni o, in mancanza, dovrà corrispondere al Comune il corrispettivo economico.

Articolo 5 Compenso

La prestazione relativa al presente contratto verrà retribuita all'incaricato con il seguente compenso,

- Stipendio annuo lordo, compreso rateo di tredicesima mensilità e indennità di vacanza contrattuale quale parte fissa del trattamento €. 23.111,01 (stipendio tabellare comprensivo di vacanza contrattuale);
- Importo annuo lordo indennità comparto per dodici mensilità: €. 622,80;
- Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali.

Trattandosi di rapporto di lavoro a tempo determinato, sarà cura del Comune versare gli oneri riflessi nelle quantità e nei modi di Legge.

Articolo 6 Assicurazione

Il Responsabile sarà assicurato per l'attività svolta e per l'esercizio delle funzioni assegnate nel presente contratto.

Articolo 7 Ferie

Il Responsabile ha diritto a giorni 26 giorni di ferie retribuite nell'arco dell'anno e 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, tutto proporzionato ai dodicesimi di servizio prestato,

oltre agli altri istituti contrattuali relativi alle assenze, previsti nel CCNL per il personale del Comparto Regioni-Autonomie locali.

Articolo 8 Esclusività delle prestazioni

E' obbligo del Responsabile prestare attività esclusiva a favore del Comune di Priverno e, conseguentemente, non prestare alcuna altra attività, autonoma o subordinata, a favore di terzi, salvo incarichi preventivamente e di volta in volta autorizzati dal Sindaco stesso.

Articolo 9 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente contratto individuale in materia di disciplina del rapporto di lavoro, si fa riferimento al vigente CCNL del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

In caso di controversie nell'applicazione del presente contratto si ritiene competente il Foro di Latina.

Per il Comune di Priverno
Il Responsabile Vicario del Dipartimento 2
"Finanziario – Personale"
Dott.ssa Carla Carletti

Il Responsabile incaricato
Dott.ssa Tonina Catarinacci

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **31 DIC. 2014**

Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al Responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

Priverno, lì 31/12/2014

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.
F.to Dott.ssa Carla CARLETTI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

APPONE

il visto di regolarità contabile e

ATTESTA

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sui Capitoli indicati nel dispositivo del bilancio corrente esercizio finanziario in corso di formazione, in data odierna.

Priverno, lì 31.12.2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO F.F.
F.to Dott.ssa Carla CARLETTI**

E' copia conforme all'originale.

Priverno, lì 31.12.2014

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2 F.F.
Dott.ssa Carla CARLETTI**