



COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

P. IVA: 00629540675

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO UFFICIO PERSONALE

N. 334 del 18/11/2015

OGGETTO: Ufficio Staff del Sindaco – Periodo 23 novembre-31 dicembre 2015
Impegno di spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto:

- ❖ La deliberazione di Giunta Comunale n. 87, in data 13/11/2015, la quale, per i motivi descritti nell'atto stesso, dispone:

omissis

- a) Di approvare quanto in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento,
- b) Di autorizzare i Responsabili di Servizio a porre in essere quanto consegue dalla presente delibera

omissis

- ❖ che al riguardo il Sindaco con Decreto n333 in data 18/11/2015, ritiene di dotare l'Ente dell'Ufficio "Staff del Sindaco", mediante l'utilizzo di una figura professionale corrispondente alla categoria C Posizione economica C1 Del vigente C.C.N.L. 31 luglio 2009, per il periodo 23/11/2015-31/12/2015.nella persona del Sig. Guercioni Gabriella nata a Nereto il 20/7/1985. residente in Colonnella.in via Civita n. 71
- ❖ che al riguardo necessita prevedere una spesa di circa € 3.395,00 ca, oneri riflessi compresi;
- ❖ l'art. 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ❖ gli artt 24 e 29 del Regolamento di Contabilità Comunale;
- ❖ l'opportunità di adottare un provvedimento, così come previsto dall'art. 107, comma 3, lett. d), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con il quale s'impegna la cifra in argomento, per le motivazioni date dalla Giunta stessa;

D E T E R M I N A

64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: ragioneria@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it



- 1) Ritenere la premessa in narrativa come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nonché motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90 e, in conseguenza:
 - ❖ Di impegnare, così come in effetti impegna, a favore del Sig Guercioni Gabriella nata a Nereto il 20/7/1985. residente in Colonnella.in via Civita n. 71.la cifra di € 3.395,00 ca.oneri riflessi compresi nei Capp. 12/0, 12/1, 12/2, del bilancio corrente;
- 2) Di approvare l'allegato schema di contratto che regola i rapporti tra l'Ente e il soggetto individuato.



IL RESPONSABILE II SETTORE
Di Buò Rag. Teresa Nicolina

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione al disposto dell'art. 151, comma 4, del T.U: delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 APPONE il visto di regolarità contabile ed ATTESTA la copertura finanziaria della spesa al Cap. 12/0, 12/1, 12/2, del corrente bilancio dando atto che l'impegno verrà registrato mensilmente mediante collegamento alla procedura paghe.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Rag. Di Buò Teresa Nicolina



PUBBLICAZIONE 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 quindici giorni consecutivi dal 17/12/2015



IL RESPONSABILE DEL SETTORE



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: ragioneria@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it





COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Cod. Fisc.: 82001560679

P. IVA: 00629540675

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il presente contratto individuale di lavoro viene stipulato in triplice copia tra il Comune di Colonnella rappresentato da _____ (nat a _____) il _____, residente a _____, Via _____, Responsabile _____, che dichiara di agire in nome e per conto dell'Amministrazione che rappresenta ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, C.F. 82001560679, e la Sig.na _____ nata a _____ il _____ C.F.: _____ di seguito indicata come incaricata.

Che con delibera n. ____ del _____ e successiva n. ____ è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2015/2017;

Che con delibera n. ____ del _____ sono state dettate le linee guida per l'assunzione di n. 1 unità di staff del Sindaco, categoria C qualifica C1;

Che con determina del Sindaco n. del è stata nominata la Sig.na come sopra generalizzata a unità di staff del Sindaco, in possesso dei requisiti richiesti, per il periodo

Che con determinazione del Responsabile del Personale n. del è stata impegnata la somma occorrente per la suddetta assunzione e approvato lo schema di contratto;

Si stipula e si conviene quanto segue:

il rapporto di lavoro della Sig.na è regolato dalle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali vigenti nel tempo, dalle norme di legge vigenti in materia, nonché dalle specificazioni esecutive degli istituti contrattuali o normativi emesse, secondo le rispettive competenze, dagli organi dell'Ente;

La Sig.na, con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità indicate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2011 e s.m.i. .

Le parti, inoltre, stipulano quanto segue:

- In forza del presente contratto individuale di lavoro la Sig.na..... è assunta in servizio a decorrere dal sino al con mansioni di (cod.) riconducibili alla declaratoria della cat.C qualifica C1 del contratto 31/7/2009 biennio economico 2008/2009.
- Il presente contratto si intenderà risolto di diritto nel caso l'Ente dovesse dichiarare il dissesto, dovesse trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie, dovessero intervenire norme legislative atte a ridurre, rimodulare o comunque ristrutturare il pubblico impiego.

Il trattamento economico annuo lordo è quello della categoria C posizione economica C1, previsto dal CCNL, pari a € suddiviso in dodici mensilità, oltre tredicesima, indennità di comparto, ed indennità spettanti a termini di CCNL, leggi, e altre disposizioni interne all'Ente, al personale di pari categoria, assunto a tempo determinato.



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: ragioneria@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it



- Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.
- La sede di servizio è individuata presso il Comune di Colonnella, Settore
- L'orario di lavoro è di ore settimanali distribuite su giorni.
- Il periodo di ferie spettante, per ogni anno di servizio, è pari a gg. lavorativi oltre quattro giornate di riposo durante l'anno solare ai sensi della L. 937/77, è considerata festiva la giornata del santo patrono se ricadente in giorno lavorativo, le stesse vanno usufruite durante il periodo di servizio, in difetto sono caducate.
- Cause di risoluzione del contratto e termini di preavviso sono quelli previsti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di categoria vigenti pro-tempore. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto, nonché l'anticipata cessazione della carica del Sindaco.

L'incaricato dichiara di aver preso accurata visione del codice disciplinare e del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e di accettarne incondizionatamente le clausole.

Il presente contratto non è sottoposto a registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso fa stato fra le parti e ha forza di legge.

La Sig.na sottoscrivendo il presente contratto si impegna ad adempiere alle mansioni proprie del profilo professionale di ed a quelle ascrivibili alla categoria C, posizione economica C1 in quanto professionalmente equivalenti, con la massima diligenza ed osservando le disposizioni interne dell'ente ed il codice di comportamento vigenti.

Per quanto non previsto si fa rinvio alle norme di legge ed al contratto collettivo nazionale di lavoro in materia di rapporto di lavoro a tempo determinato.

Colonnella li

Sig.na.....

Rag. DI BUO' TERESA NICOLINA



64010-Colonnella – Via Roma, 2 - Tel. 0861.743420 – Fax 0861.743425

Email: ragioneria@comune.colonnella.te.it

Sito: www.comune.colonnella.te.it

Posta Elettronica Certificata: comune.colonnella@pec.it

