

- ORIGINALE
- COPIA

COMUNE DI COAZZOLO
(PROVINCIA DI ASTI)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 22

**OGGETTO: UFFICIO DEL SINDACO. MODIFICA CONTRATTO PER
ORE SIG. MARCHISIO FEDERICO.**

L'anno duemila DICIOOTTO addì VENTISETTE del mese di SETTEMBRE alle ore 18,30 , nella sede municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento degli Enti Locali vennero per oggi convocati i componenti questa Giunta Comunale. Sono presenti i Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	Pres.	Ass.
Carosso Fabio	Sindaco	X	
Giachino Silvano	Vice Sindaco	X	
Stella Silvano	Assessore	X	
	TOTALE	3	

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dr. Vincenzo CARAFA
Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Fabio CAROSSO, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che questo Comune ha impostato la gestione degli uffici e dei servizi interamente affidandosi alle forme associative previste dalla legge: in particolare, i servizi esterni come polizia locale, protezione civile, viabilità ecc. sono gestiti insieme con l'Unione "Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato" sino al 2040; i servizi interni, ovvero segreteria, contabilità, tributi, ufficio tecnico, ecc.. sono gestiti in Convenzione dal Comune di Castagnole delle Lanze capo-convenzione, per anni 8 dal 2013 al 2021;

VISTA la delibera di G.C. n. 23/2017 con la quale si nominava il Sig. Federico Marchisio come figura di staff del Sindaco;

CONSIDERATO che con il presente contratto saranno gestite a livello comunale alcune attività oggetto della Convenzione con Castagnole delle Lanze quali quelle sopra indicate;

VISTA la costituzione del nuovo "ufficio distaccato di Coazzolo" presso il Comune di Castagnole delle Lanze;

RITENUTO di dover aumentare di 4 ore il monte ore settimanale;

VISTA la bozza di contratto a tal fine predisposta ai sensi dell'art. 90 Dlgs 267/00, così come allegata sub.1;

VISTI i pareri favorevoli ai sensi dell'art.49 , comma 1 del D.Lgs n.267/2000;

CON voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) **Di autorizzare** un aumento di ore di lavoro del Sig. Federico Marchisio di 4 unità, passando da un part-time del 44,44% ad un part-time del 55,55% svolgendo in totale 20 ore settimanali.
- 2) **Di approvare** l'allegato testo di contratto (allegato sub.1).
- 3) **Di dare mandato** all'ufficio contabile di adeguare le previsioni di spesa 2018 e 2019.
- 4) **Di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile.

Sub 1)

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

PER RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO PART TIME

con

MARCHISIO FEDERICO

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addi **VENTISETTE** del mese di **SETTEMBRE** in
Coazzolo, nella sede municipale:

tra i signori

- **Geom. Carosso Fabio, Sindaco dell'Ente**

il quale agisce in nome e per conto del Comune di Coazzolo, con sede in Piazza
Vittorio Emanuele III, n.1, 14054 Coazzolo (AT), cod. fisc. 00186130050;

- **MARCHISIO FEDERICO**

Nata ad Asti il 12.03.1995 e residente a Costigliole d'Asti in Via Alba n. 55 –
codice fiscale MRCFRC95C12A479Z

PREMESSO

- Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 17/10/2017 si
deliberava il parere favorevole alla ricostituzione dell'Ufficio di staff del
Sindaco Geom. Carosso Fabio;
- Che con deliberazione della G.C. n.22 del 27/09/2018 avente per oggetto
UFFICIO STAFF DEL SINDACO – MODIFICA CONTRATTO PER ORE si
autorizza l'aumento di n.4 ore del monte ore settimanale;

- Che ai sensi dell'art. 14 del ccnl del 06/07/1995 il rapporto di lavoro è regolato dai contratti individuali;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 –Il comune di Coazzolo, assume con contratto a tempo determinato part time 16 ore/settimanali il Sig. Federico Marchisio, di seguito definita “dipendente” nel profilo professionale di “istruttore amministrativo-contabile” da destinare presso gli uffici di staff, con la qualifica funzionale C1 a decorrere dal 01.01.2018 ;

Art. 2 – Il sig.nor FEDERICO MARCHISIO, così inquadrato, viene assunto per le finalità di cui all'art. 90 TUEL e del regolamento uffici e servizi e dovrà svolgere le mansioni proprie del profilo professionale attribuito, di cui all'art. 3 – comma 1 – del CCNL 31.03.1999; in particolare dovrà occuparsi dello sportello del cittadino, dell'aggiornamento del sito e della collaborazione sulla gestione contabile dell'ente.

Art. 3 – Il presente rapporto di lavoro, è instaurato a tempo determinato part time terminerà alla scadenza del mandato del Sindaco. Sarà praticato il trattamento economico di cui alla scheda allegata.

Art. 4 – L'orario di lavoro è di 20 ore settimanali, articolato nel rispetto delle normative vigenti nel modo seguente:

martedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle 14:30 alle 18:00

mercoledì dalle ore 8:30 alle ore 12:30

giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30

sabato dalle ore 08.00 alle ore 12.30

Art. 5 – Il livello retributivo tabellare iniziale è fissato nella misura stipendiale mensile di € 941,86 lorde, oltre allo stipendio sono dovute:

- la 13^a mensilità;
- l'indennità di comparto, da corrispondere per 12 mensilità, nella misura stabilita per la categoria di appartenenza (art. 33 del CCNL 2002-2005);
- l'eventuale assegno per nucleo familiare;
- ulteriori indennità se previste.

Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali;

Art. 6 – Obblighi del dipendente – Il dipendente è tenuto a uniformarsi ai doveri esplicitamente sanciti dall'art. 23 del CCNL per i dipendenti del comparto Regione e Autonomie Locali 1994/1997 e successivi.

Art. 7 – Incompatibilità – Il dipendente dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro di qualsiasi natura e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del

30.03.2001. Eventuali incarichi dovranno essere autorizzati preventivamente dall'Ente. Le violazioni comportano, nei confronti del dipendente, l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni altra conseguenza previste da norma di Legge.

Art. 8 – Per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso il rapporto è regolato dalle norme del CCNL di comparto e dalle norme di legge applicabili. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto;

Art. 9 – Per quanto non disciplinato tra le parti, il rapporto di lavoro è regolato dalle clausole dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto vigenti nel tempo, nonché, ove non fosse contrattualmente regolato, dalle norme del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa (secondo quanto disposto nell'art. 2, comma 2, del D);

Art. 10 – Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizioni normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo Ente;

Art. 11 – Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benestare ed incondizionata accettazione, prima dell'assunzione in servizio, dando altresì atto

che lo stesso produce i medesimi affetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487.

Art.12 – Il signor Federico Marchisio dichiara di essere consapevole che la sua assunzione non può essere oggetto di stabilizzazione in quanto non soggetta a procedura concorsuale;

Il Signor Marchisio dichiara di aver preso accurata visione del codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e di accettare incondizionatamente queste clausole.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per l'UNIONE

IL DIPENDENTE

Il Segretario dell'Ente

Federico Marchisio

Il presente verbale viene così sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

Parere tecnico

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs.267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L.183/12, nonché dal vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Parere di regolarità contabile

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio finanziario, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs.267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L. 183/12, nonché del vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la regolarità contabile ed attesta che il presente provvedimento non determina alterazioni negli equilibri finanziari dell'Ente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto di attestazione di copertura finanziaria

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio finanziario, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L.183/12, nonché del vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la copertura finanziaria del presente provvedimento. Si certifica altresì di aver accertato, ai sensi dell'art.9 c.1 lett.a) n.2, del D.Lgs n.78/2009, convertito con modificazioni in L.102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti l'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal **08.11.2018**

Coazzolo, lì 08.11.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4, D.Lgs. 267/2000

Coazzolo, lì 08.11.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

Copia Conforme all'originale, in carta libera uso amministrativo

Coazzolo, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE