

COMUNE DI PIANEZZA

Città Metropolitana di Torino

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON RAPPORTO A TEMPO

DETERMINATO ORARIO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE (50%)

AI SENSI DEL EX ART.90 DEL D. LGS. 267/2000

N° 78

L'anno duemilaventuno addì 14 del mese di maggio in Pianezza - Piazza Leumann, 1 – nella sede comunale tra i Signori:

- **GUIFFRE Stefania** – Responsabile del Settore Affari Generali- nata a Rivoli il 04/11/1971, la quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Pianezza quale Responsabile competente del Comune stesso (P.I. 01299070019), autorizzato alla stipula del presente contratto ai sensi dell' art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
- **GALLINO LAURA**, nata a Torino il 29.10.1966 e residente a Pianezza, Via Puccini 28 (CF GLLLRA66R69L219N).

PREMESSO CHE

L'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 disciplina gli uffici di supporto degli organi di direzione politica prevedendo:

- che può essere istituito un ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione;
- che tale ufficio possa essere costituito da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli enti disestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco che li ha nominati;
- che le funzioni ad esso attribuite sono funzioni di supporto all' Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;
- che l'ufficio di cui trattasi può solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge ed agli stessi non può essere attribuita alcuna competenza gestionale.

L'art. 40 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 07.12.2012, dispone quanto segue:

- il Sindaco potrà individuare personale dipendente, ovvero, assumere personale a tempo determinato al fine di costituire l'ufficio di staff;

L. Gallino

ART. 1

Il Comune di Pianezza di seguito definito "il Comune", nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali, assume con contratto a tempo determinato, orario parziale orizzontale al 50% di 18 ore settimanali ai sensi del Capo III del D.P.R. 487/94 a far data dal 17 maggio 2021 e per la durata del mandato del Sindaco, la sig. ra Gallino Laura (dipendente) col profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - Cat. C - secondo la disciplina vigente nel Comparto Enti locali, applicando il seguente trattamento giuridico ed economico mensile:

- tabellare	€	847,67
- Elemento Perequativo	€	11,50
- Ind. Comparto	€	22,90
- Indennità di Vacanza contrattuale	€	5,94

quale trattamento fondamentale lordo da corrispondersi il 27 di ogni mese, spetta altresì il rateo di 13° (non comprensivo dell'indennità di comparto), nonché l'assegno per nucleo familiare se ed in quanto spettante. Spettano altresì le quote di salario accessorio di cui al vigente contratto collettivo integrativo decentrato e a quelli che saranno nel tempo stipulati.

ART. 2

Al personale assunto a tempo determinato si applica il trattamento economico e normativo di cui alle vigenti normative contrattuali previste per il personale a tempo indeterminato, compatibilmente con la natura del contratto a termine. Il trattamento economico non può comunque essere erogato oltre la cessazione del rapporto di lavoro.

ART. 3

Il TFR (trattamento di fine rapporto), se ed in quanto spettante, sarà corrisposto direttamente dall' INPDAP previa comunicazione da parte del Comune di Pianezza.

ART. 4

La dipendente, così classificata, dovrà svolgere attività di Staff e addetto alla segreteria particolare del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- gestione degli appuntamenti, telefonate, relazioni interne ed esterne;
- supporto nell'organizzazione di eventi, riunioni, incontri, convegni, cerimonie e inaugurazioni;
- supporto alle iniziative del Sindaco;
- collaborazione nella gestione della comunicazione;
- organizzazione corrispondenza del Sindaco, comunicazioni istituzionali, rapporti con le associazioni del territorio.

ART. 5

L'attività lavorativa viene espletata presso l'ufficio di "Staff del Sindaco", Piazza Leumann 1 - Pianezza. In funzione di eventuali provvedimenti di modifica della dotazione organica o di organizzazione del lavoro comportanti l'assegnazione a diverse mansioni, la sede di lavoro potrà mutare e sarà indicata nel provvedimento di assegnazione alla nuove mansioni, settore o ufficio da parte dell'organo responsabile.



ART. 13

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, dal codice civile (capo I, titolo II, libro V), dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti del Comparto Regioni - Autonomie locali e dai vigenti regolamenti comunali relativi al personale.

ART. 14

In attuazione all'art 13 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR"), la lavoratrice contraente autorizza il Comune di Pianezza al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro. Il Comune di Pianezza garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute.

Il presente contratto non è sottoposto alla registrazione ai fini fiscali o costitutivi. Esso fa stato fra le parti che lo hanno sottoscritto e ha forza di legge. E' redatto su quattro pagine in duplice originale, di cui uno viene consegnato al lavoratore ed uno conservato agli atti del Comune di Pianezza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Pianezza, 14 maggio 2021

p. IL COMUNE
IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AFFARI GENERALI
Dott.ssa GUIFFRE Stefania



LA DIPENDENTE
(Gallino Laura)

