



CITTÀ di VENTIMIGLIA

Provincia di Imperia

Segretario Generale

DETERMINAZIONE N° 882 DEL 23/08/2019

Responsabile Procedimento Dott. Antonino Germanotta
Dirigente Antonino Germanotta / INFOCERT SPA
Resp. Amministrazione Trasparente Dott. Antonino Germanotta

Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50%, CON DECORRENZA DAL 01/09/2019 E FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO, DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA INQUADRARE IN QUALIFICA DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO "STAFF DEL SINDACO – DIREZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA" - AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000, N.267.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Antonino Germanotta

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 20/06/2019 è stata approvata la nuova macrostruttura, intesa come assetto organizzativo generale dell'ente e la nuova microstruttura, intesa come organizzazione, per funzioni, delle attività operative a decorrere dal 01/07/2019;
- con la medesima deliberazione è stata demandata al Sindaco l'individuazione di una figura professionale con cui sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, da inquadrare in qualifica dirigenziale, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, di comprovata ed adeguata professionalità, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco "Direzione e attuazione del Programma" per un periodo non superiore al mandato del Sindaco;
- con decreto n. 18 del 15/07/2019 è stata individuata nella persona del Dott. Marco PRESTILEO, la risorsa da assegnare all'Ufficio staff del Sindaco "Direzione e attuazione del Programma" per il periodo dal 01/07/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

VISTA la nota prot. 31563/2019 del 15/07/2019 con la quale il Dott. Marco Prestileo ha confermato la disponibilità all'assunzione a far data **dal 01.09.2019**;

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

DATO ATTO che l'istruttoria del presente atto, limitatamente agli aspetti di competenza, è stata svolta dal Responsabile del procedimento Dott. Antonino Germanotta – Segretario Generale, che quindi ne ha verificato la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis, primo comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000;

VISTO il decreto sindacale n. 7 del 1/02/2017 con il quale il Sindaco ha nominato Segretario Generale della Città di Ventimiglia il dott. Antonino Germanotta;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 06/12/2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 294 del 21/12/2018, esecutiva, di approvazione e di assegnazione del P.E.G. 2019/2021;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e quello sulle procedure di selezione;

VISTO il vigente Statuto dell'Ente;

VISTO l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

DETERMINA

- 1) **LA PREMESSA** è parte integrante e sostanziale della presente determinazione dirigenziale;
- 2) **DI ASSUMERE** a tempo determinato e parziale 50% il dott. Marco Prestileo – con il profilo professionale dirigenziale, - con decorrenza dal 01/09/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco da assegnare all'Ufficio di staff del Sindaco denominato “Direzione e attuazione del Programma”;
- 3) **DI STIPULARE** con il dott. Marco Prestileo, apposito contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale 50% con decorrenza dal 01/09/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco come da schema allegato alla presente;
- 4) **DI APPROVARE** l'allegato schema di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e parziale 50% che costituisce parte sostanziale ed integrante del presente atto;
- 5) **DI DARE ATTO CHE**, ai sensi dell'art.90, comma 3, del D.lgs. 267/2000, la Giunta Comunale ha determinato, il trattamento economico accessorio omnicomprensivo in € 6000,00 lordi mensili per 12 mensilità;
- 6) **DI IMPEGNARE** la somma derivante dal presente atto al capitolo 1102827 (oneri diretti) per € 31.176,48 al capitolo 1102828 (oneri riflessi) per € 8.316,52, al capitolo 1102837 (irap) per € 2.662,45 del Bilancio di previsione 2019/2021 esercizio 2019;
- 7) **DI IMPEGNARE** la somma derivante dal presente atto al capitolo 1102827 (oneri diretti) per € 93.525,14 al capitolo 1102828 (oneri riflessi) per € 24.948,22, al capitolo 1102837 (irap) per € 7.986,97 del Bilancio di previsione 2019/2021 esercizio 2020;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

- 8) **DI IMPEGNARE** la somma derivante dal presente atto al capitolo 1102827 (oneri diretti) per € 93.525,14 al capitolo 1102828 (oneri riflessi) per € 24.948,22, al capitolo 1102837 (irap) per € 7.986,97 del Bilancio di previsione 2019/2021 esercizio 2021;
- 12) **DI ATTESTARE** che, a norma dell'art. 147 bis del t.u. 267/2000, il presente atto è regolare in quanto sono stati verificati i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'assunzione della spesa;
- 13) **DI ATTESTARE CHE** il presente atto, così come sopra formulato, non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al D.Lgs n. 196/2003;
- 14) **DI DARE ATTO CHE**, sia a carico del responsabile del procedimento che a carico del dirigente, non sussiste alcuna delle cause di incompatibilità e di conflitto d'interesse, ai sensi delle norme vigenti, che giustificerebbe l'astensione dal procedimento medesimo;
- 15) **DI DARE ATTO** che, avverso il presente provvedimento, è ammesso il ricorso al giudice del lavoro;
- 16) **DI DEMANDARE** all'Ufficio Personale per tutti gli adempimenti conseguenti;
- 17) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto all'interessata, al Sindaco e ai Dirigenti, all'Ufficio Sistemi Informativi per la pubblicazione del presente atto sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'Ufficio Personale ed all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

Ventimiglia, 23/08/2019

Il Segretario Generale

Antonino Germanotta / INFOCERT SPA

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

Piazza della Libertà 3 – 18039 VENTIMIGLIA – Provincia di Imperia – Tel. 0184 2801 – Fax 0184 352581
Sito Internet: WWW.comune.ventimiglia.it – E-Mail Certificata: comune.ventimiglia@legalmail.it
P. IVA / C.F. : 00247210081



CITTÀ di VENTIMIGLIA

Segretario Generale

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N° 882GENERALE (n° sett. _____ / Rip. SEG)

Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 50%, CON DECORRENZA DAL 01/09/2019 E FINO ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO, DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA INQUADRARE IN QUALIFICA DIRIGENZIALE DELL'UFFICIO "STAFF DEL SINDACO – DIREZIONE E ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA" - AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000, N.267.

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

ai sensi dell'articolo 183, comma 7, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL

Si attesta la regolarità contabile.

Dati Contabili :

Tipo	Anno	Capitolo	Numero
U	2019		1434
U	2019		1435
U	2019		1436
U	2021		29
U	2021		30
U	2021		31
U	2020		74
U	2020		75
U	2020		76

Ventimiglia, 23/08/2019

IL DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA E SOCIALE
MANGIAROTTI MASSIMO / INFOCERT SPA



CITTÀ di VENTIMIGLIA

SEGRETERIA GENERALE

L'anno duemiladiciannove, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede Municipale del Comune di Ventimiglia, Piazza della Libertà 3,

tra

il **Comune di Ventimiglia (IM)**, codice fiscale 00247210081, poi detto per brevità anche "Comune", rappresentato dal datore di lavoro – dott. Antonino Germanotta, nato a Naso (ME) il 08/01/1957, domiciliato per la carica presso la sede comunale nella sua qualità di Segretario Generale, che interviene ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000, degli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001

e

il **dott. Marco PRESTILEO** nato a Bordighera (IM) il 12/08/1963 - C.F. PRS MRC 63M12 A984E - domiciliato in Ventimiglia (IM) Corso Genova n. 1 - di seguito anche "dipendente",

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 20/06/2019 è stata approvata la nuova macrostruttura, intesa come assetto organizzativo generale dell'ente e la nuova microstruttura, intesa come organizzazione, per funzioni, delle attività operative a decorrere dal 01/07/2019;
- con la medesima deliberazione è stata demandata al Sindaco l'individuazione di una figura professionale con cui sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo parziale non superiore al 50%, da inquadrare in qualifica dirigenziale, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, di comprovata ed adeguata professionalità, da assegnare all'ufficio di staff del Sindaco "Direzione e attuazione del Programma" per un periodo non superiore al mandato del Sindaco;
- con decreto n. 18 del 15/07/2019 è stata individuata nella persona del Dott. Marco PRESTILEO, la risorsa da assegnare all'Ufficio staff del Sindaco "Direzione e attuazione del Programma" per il periodo dal 01/07/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Visto l'art. 90 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi ed, in particolare, gli artt. 11 e 12 del medesimo;

SI STIPULA

IL SEGUENTE CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO, in regime orario di part time al 50%, redatto in duplice originale.

Articolo 1. Tipologia, data di inizio del rapporto di lavoro.

Il "dipendente" viene assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato con svolgimento dell'attività lavorativa a tempo parziale 50%, con decorrenza giuridica dal **01/09/2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco**, senza necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di tacito rinnovo.

Articolo 2. Qualifica di inquadramento professionale e trattamento economico tabellare.

Il “dipendente” è inquadrato nel ruolo unico della dirigenza enti locali, con il corrispondente livello retributivo, sulla base di quanto previsto dal CCNL della dirigenza e dall’art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Il dipendente è assegnato all’Ufficio di Staff del Sindaco “Direzione e attuazione del Programma” con compiti di coordinamento, organizzazione e direzione operativa.

Allo stesso viene attribuito il trattamento economico previsto per il personale collocato nella posizione economica sopra evidenziata così come previsto dal vigente contratto di lavoro della dirigenza Enti Locali al lordo delle ritenute erariali e previdenziali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 135, esecutiva, del 20/06/2019 è stato attribuito un trattamento economico accessorio omnicomprensivo pari a € 6000,00 lordi mensili per 12 mensilità.

Articolo 3. Mansioni.

Il dipendente è assegnato all’Ufficio di Staff del Sindaco “Direzione e attuazione del Programma” con compiti di direzione operativa, coordinamento ed organizzazione, nello specifico:

- la definizione degli orientamenti strategici e dei progetti ed interventi di più rilevante impatto per l’Amministrazione, in attuazione degli obiettivi programmatici di mandato;
- l’individuazione delle linee di azione più efficaci ed efficienti, proponendo processi attuativi nell’ottica della massima semplificazione e razionalizzazione di risorse;
- la promozione di nuove progettualità e nello sviluppo di sinergie progettuali, ai fini del miglior perseguimento degli obiettivi di mandato, nel rispetto delle norme e dei principi di amministrazione pubblica;

Le mansioni sono corrispondenti alla categoria di assunzione, tutte esplicitate nel **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO Regioni – Enti Locali - AREA DELLA DIRIGENZA** vigenti.

Articolo 4. Sede di destinazione dell’attività.

Il “dipendente” viene assegnato all’Ufficio staff del Sindaco “Direzione e Attuazione del programma”.

Articolo 5. Condizioni del rapporto di lavoro.

La durata, le modalità di determinazione e di fruizione delle ferie retribuite, dei permessi retribuiti, dell’orario di lavoro, delle cause di risoluzione del contratto ed i termini di preavviso sono regolati dal **CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO Regioni – Enti Locali - AREA DELLA DIRIGENZA** vigente.

Articolo 6. Orario di lavoro.

Per quanto attiene l’orario di lavoro si fa riferimento a quanto previsto dal CCNL della dirigenza e alle norme regolamentari vigenti.

L’orario giornaliero di lavoro è legittimato da ampia flessibilità ed articolato settimanalmente, di norma, su giorni cinque, secondo le esigenze organizzative ed in relazione agli obiettivi e programmi stabiliti dall’Ufficio di Staff del Sindaco e comunque in ragione di impreviste esigenze che si possano configurare tenuto conto che le mansioni da svolgere potranno essere espletate anche al di fuori della casa comunale.

Le ferie sono stabilite in base all’articolazione settimanale dell’orario di lavoro.

Articolo 7. Trattamento dei dati.

I dati personali del “dipendente” sono trattati dal “Comune” esclusivamente per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica della stessa dipendente.

Il “dipendente” può esercitare i diritti di cui all’art. 7 del D.lgs. 196/2003, relativi all’acquisizione di informazioni sul trattamento dei dati che lo riguardano.

Articolo 8. Incompatibilità.

Si dà atto che è stata acquisita al protocollo generale n. _____ del _____, apposita dichiarazione, sottoscritta dal “dipendente” sotto la propria responsabilità, attestante di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, così come precisato nella sopra citata dichiarazione.

Le violazioni alle disposizioni sull’incompatibilità comportano l’applicazione delle sanzioni disciplinari ed ogni altra conseguenza prevista dalle norme di legge.

Articolo 9. Norme di rinvio.

Si dà atto, altresì, che al “dipendente” sono stati consegnati, per la scrupolosa osservanza, il codice di comportamento e il vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione (2018-2020).

Per quanto non previsto dal presente contratto si richiamano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, il D.Lgs. 365/2001, le leggi ed i regolamenti vigenti in materia di pubblico impiego, nonché il CCNL del comparto Regioni – Enti locali.

Il presente contratto individuale di lavoro, esente dall’imposta di bollo e registrazione, è composto di numero tre facciate e viene, previa lettura e conferma, sottoscritto come segue:

Per il Comune
IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Antonino Germanotta

Il dipendente
Dott. Marco Prestileo