

II RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Riconosciuta la propria competenza, come da Decreto Sindacale di conferimento dell'incarico di responsabile del servizio che legittima il sottoscritto all'adozione del presente provvedimento di natura gestionale;

Vista la delibera della Giunta Comunale n° 13 – del **18 febbraio 2009**, immediatamente eseguibile, con la quale venne stabilito di rinnovare contratto ex art. 110, comma 1, con l'arch. Michele **Galardo**, libero professionista, nato a **Salerno**, il **24/04/1964**, e residente a **Roccadaspide** (Sa), in via Verdi, n° 13, dal **19 di febbraio 2009** a tutto il **30 settembre 2009** (**mesi 6 e giorni 10**), alle condizioni e nei termini ivi riferiti;

Dovendo procedere, ai sensi dell'art. 107 - del Decreto Legislativo 267/2000, all'affidamento formale dell'incarico mediante approvazione e sottoscrizione del relativo contratto di lavoro a tempo determinato;

Stabilito che per la direzione dell'Area Tecnica e dell'Ufficio Tecnico è adeguata la remunerazione prevista dal vigente **CCNL** dei dipendenti degli **EE. LL.** per la “**Categoria D**” - Posizione Economica “**D1**”, poiché corrispondente al posto in organico, a cui sono riconnesse le responsabilità di direzione attribuite;

Precisato che:

- l'arch. Michele **Galardo**, è in possesso dei requisiti per l'accesso alla Categoria **D** (**Laurea**);
- il rapporto di lavoro ha decorrenza dal **19 febbraio 2009** e terminerà il **30 settembre 2009** (**mesi 6 e giorni 10**);

Visto il Contratto individuale di lavoro contenente le norme che disciplinano il rapporto tra le parti, che qui si **allega** per formare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che sarà sottoscritto successivamente;

Visto l'art. 2, comma 2, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n° 165;

Visto il vigente **CCNL**;

DETERMINA

1)- la premessa è parte integrante e sostanziale della presente determina e qui si intende riportata;

2)- di approvare lo **schema** di contratto individuale di lavoro da sottoscrivere con l'arch. Michele **Galardo**, nato a **Salerno** il **24 aprile 1964**, residente a **Roccadaspide** (Sa), in via Verdi, n° 13, Codice Fiscale **GLR MHL 64D24 H703M**, iscritto all'Ordine degli **Architetti** della Provincia di Salerno al n° **714**, per la direzione dell'Area Tecnica e dell'Ufficio Tecnico, con decorrenza **19 febbraio 2009** e fino al **30 settembre 2009** (**mesi 6 e giorni 10**), con inquadramento “**Categoria D**” - Posizione Economica “**D1**”, schema che **allegato** alla presente è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3)- di dare atto che la spesa verrà interamente prevista sugli appositi capitoli del personale del bilancio **2009**, in corso di redazione da parte dei competenti uffici comunali;

4)- di notificare la presente determina all'arch. Michele **Galardo**;

5)- di demandare questo Ufficio alla stipula del Contratto “**de quo**”, con l'arch. **Galardo**;

6)- di conservare copia del presente provvedimento, unitamente a copia del contratto firmato, nel fascicolo personale dell'arch. **Galardo**, agli atti di questo servizio;

7)- la presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti, sarà pubblicata all'Albo Pretorio per **15** giorni ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. **183**, comma 9, del T. U. E. L. – Decreto Legislativo 18/08/2000, n° **267**. –

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
sig. Ascanio **Marino**

SCHEMA CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO CON ORARIO PART - TIME ALLEGATO ALLA DETERMINA N° 18 – DEL 26 FEBBRAIO 2009. -

FONTI DI RIFERIMENTO:

- art. **110**, commi 1, e 3, del Decreto Legislativo **267** - del **18/08/2000**;
- **Decreto** Legislativo **30/03/2001**, n° **165**;
- **delibera** di Giunta Comunale n° **13** – del **18 febbraio 2009**;
- **determina** del Responsabile del servizio Personale (Area Amministrativa) n° **18** - del **18/08/2008**;

CONTENUTI:

Il giorno diciannove (19), del mese di febbraio, dell'anno 2009, tra:

1. il sig. Ascanio Marino, in qualità di Responsabile del Servizio Personale del Comune di **Aquara** (Sa), in seguito denominato **datore di lavoro**;

e

2. l'arch. Michele Galardo, nato a **Salerno**, il **24/04/1964**, residente a **Roccadaspide** (Sa), in via Verdi, n° 13, C. F. **GLR MHL 64D24 H703M**, iscritto all'Ordine degli **Architetti** della Provincia di Salerno al n° **714**, in seguito denominato **contraente**, si sottoscrive il presente contratto di lavoro a tempo determinato, **par - time**, alle condizioni di seguito riportate:

Art. 1 - Tipologia del rapporto di lavoro;

Al contraente è affidato l'incarico di **ISTRUTTORE DIRETTIVO DI AREA TECNICA** del Comune di **Aquara**, con rapporto di lavoro a **tempo determinato** e con **orario part - time**, ai sensi dell'art. **110**, comma 1, del T. U. E. L..

La durata dell'incarico va dal **19 febbraio 2009 al 30 settembre 2009** (mesi 6 e giorni 10);

L'orario di lavoro è fissato in **diciotto ore settimanali**, da ripartirsi in **tre giorni alla settimana** dal **lunedì** al **giovedì**;

Il **lunedì** **14.00 / 20.00**;

Il **mercoledì** **8.00 / 14.00**;

Il **giovedì** **8.00 / 14.00**;

Le parti concordano che l'orario di servizio, comunque, in qualsiasi momento potrà subire delle variazioni, che saranno **concordate** con il **Segretario Comunale**, in rapporto alle esigenze ed agli adempimenti dell'Ente.

Art. 2 - Mansioni affidate:

Nella responsabilità affidata rientrano tutti i compiti attribuiti ai Responsabili di Servizio dall'art. **107** - del Decreto Legislativo **267 / 2000**, quali:

- **Urbanistica** ed **Edilizia**; - **Programmazione** territoriale e gestione strumenti urbanistici; - **Istruttoria** e rilascio permessi a costruire; - **Autorizzazioni**; - **Istruttoria** varianti urbanistiche; - **Sopralluoghi**; - **Ispezioni**; - **Attuazione** normative statali e regionali; - **Gestione** pratiche condoni;

- **Manutenzioni**:

a. Manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione dei beni costituenti il patrimonio mobiliare ed immobiliare del comune (automezzi, edifici, strade, terreni, boschi, impianti sportivi, depuratore, cimitero), tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili ed immobili del comune;

b. Gestione servizi comunali: idrico e fognario, pubblica illuminazione, viabilità, depurazione delle acque e gestione acque reflue, verifica igienicità delle acque destinate al consumo umano.

c. Lavori in economia: progettazione e direzione;

- **Assetto** del Territorio:

a. Tutela dell'ambiente e tutela idro-geologica,

b. Servizio forestazione e boschi.

- **Sicurezza**:

a. Sicurezza nei luoghi di lavoro ed attuazione Decreto Legislativo 19/09/1994, n° **626**;

- **Ricostruzione**:

Ricostruzione ex legge **219/81** - Decreto Legislativo n° **32/92** ss. mm. ii.

- **Lavori Pubblici**:

Attuazione della programmazione dei Lavori Pubblici; Programma Triennale OO. PP.; Progettazioni e Direzione lavori pubblici nell'ambito della competenza professionale del titolare; Gestione gare di appalto; Espropriazioni; Attuazione normative statali e regionali in materia di LL. PP.;

- **Polizia** Municipale e Mortuaria; **Polizia** Locale e Rurale; **Fiere** e Mercati; **Commercio** ed attività produttive; **Protezione** Civile; **Gestione** servizio **RSU**; **Gestione** e controllo del sito di stoccaggio provvisorio in località **Piano** e tutto quanto attiene ai rifiuti di ogni genere; **Gestione** e Responsabilità dell'impianto di Depurazione in località **Piano**; **Servizio** Pulizie Strade e Piazze Comunali; **Servizio** Cimiteriale (limitatamente all'autorizzazione e sorveglianza dei lavori di edificazione di manufatti privati in occasione di ogni decesso); **Gestione** operativa degli Lavoratori Socialmente Utili (L. S. U.);

Spettano al suddetto contraente tutti i compiti, compresa la responsabilità dei procedimenti nonché l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente, dalla legge o dallo statuto, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo degli organi di governo dell'ente, non rientranti tra le funzioni o tra i compiti attribuiti alle altre posizioni organizzative o al Segretario Comunale;

a)- Istruttoria e formulazione delle proposte deliberative nelle materie attribuite, con espressione dei relativi pareri di legge;

b)- Relazioni e Consulenze nelle dette materie;

c)- Rapporti con gli Enti e le Istituzioni nella gestione delle materie affidate;

d)- Adozione atti gestionali (predispensione determine) nelle dette materie e gestione delle risorse finanziarie assegnate (impegno e liquidazione spese);

e)- Rapporti con i soggetti esterni gestori di servizi pubblici afferenti dette competenze;

f)- Acquisto beni e servizi inerenti i servizi elencati;

g)- Stipula contratti inerenti i servizi;

h)- Autorizzazione permessi e congedi al personale dell'area;

i)- Controllo presenze in servizio del personale;

Il contraente può procedere alla **nomina** del responsabile di singoli procedimenti nell'ambito del personale disponibile nell'Area Tecnica.

Al contraente è attribuita la posizione organizzativa connessa con la cura, il coordinamento e la direzione delle attività lavorative dell'Ufficio Tecnico. **Tale** posizione organizzativa è contrattualmente valida ai fini della relativa retribuzione prevista dal CCNL.

Le prestazioni richieste sono, quindi, quelle che rientrano nella sfera d'azione di un dipendente di Categoria **"D"** - Posizione Economica **"D1"**.

Art. 3 - Recesso e proroga:

E' ammesso il recesso dal presente contratto, anche unilaterale, con obbligo di **preavviso** di almeno **mesi 2**.

Art. 4 - Categoria e trattamento economico:

La categoria di inquadramento è la **"D"**, posizione economica **"D1"**.

Il livello retributivo è quello contrattualmente previsto dal CCNL 2006-2009, **biennio economico 2006-2007**, del comparto delle **Regioni** e delle **Autonomie Locali**, in relazione al rapporto di lavoro par-time di **18 (diciotto)** ore settimanali, per la posizione economica indicata.

L'importo complessivo della retribuzione, al lordo delle ritenute contributive, assistenziali e previdenziali previste per legge, è **PARI ALL'IMPORTO CONTRATTUALE PER LA CATEG. D/1, lorde**, come stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n° **13** – del **18/02/2009**, immediatamente eseguibile.

All'importo mensile di contribuzione si **aggiungono** gli **Oneri Riflessi** e **l'Irap** a carico dell'Ente.

Il pagamento della retribuzione mensile è esigibile presso il Tesoriere del Comune a partire dal giorno **27** di **ogni mese** lavorativo.

Art. 5 - Disciplina del rapporto di lavoro:

Il rapporto di lavoro a cui da luogo il presente contratto è soggetto a tutte le disposizioni contrattuali previste dal CCNL del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali.

Il contraente si impegna a rispettare quanto previsto dalle disposizioni di legge, statutarie e regolamentari, in ordine al **codice comportamentale** dei dipendenti pubblici.

Il contraente si impegna ad adempiere, con la dovuta diligenza, alle mansioni che gli vengono affidate.

Il contraente dichiara di aver preso visione del regolamento vigente degli Uffici e dei Servizi e dello Statuto comunale e di accettarne i contenuti.

Il contraente non potrà svolgere la libera professione con riferimento agli interessi tutelati e seguiti in tal senso relativamente a pratiche che abbiano un riferimento diretto con il territorio di competenza del Comune di **Aquara**.

Art. 6 – Controversie:

In caso di controversie, l'autorità giuridica competente è il **Foro di Salerno**.

Art. 7 - Norma di rinvio:

Per quanto non previsto e disciplinato negli articoli precedenti, si applica quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di rapporto di lavoro a tempo determinato e, precisamente, si rinvia a quanto stabilito nel **Codice Civile**, Libro V del Lavoro, nonché alle leggi speciali del lavoro e ai Contratti Collettivi di Lavoro di categoria.

Il presente contratto viene redatto in duplice copia di cui una viene consegnata al soggetto contraente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Aquara li, 19 febbraio 2009

Il Contraente
arch. Michele **Galardo**

Il Responsabile del Servizio
sig. Ascanio **Marino**