



COMUNE DI VALDASTICO

PROVINCIA DI VICENZA

Largo Savoia 1 - 36040 Valdastico (VI)

C.F. 84001010242 - P. IVA 01513240240

Tel. 0445/745003 - Tel. UTC 0445/745533 - Fax 0445/745566

E-mail: uffsegreteria@comune.valdastico.vi.it

Valdastico li 14 ottobre 2020

Prot. n. 3860

OGGETTO: Decreto di Nomina di Componente Ufficio di Staff

IL SINDACO

PREMESSO:

- che, ai sensi dell'art. 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e della previsione di cui all'art. 9 lettera f) del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 35 del 28.09.2012, è possibile costituire per l'Amministrazione, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo a lui attribuite dalla legge e per le attività di comunicazione istituzionali nonché per i rapporti con i mezzi di informazione di massa e relazioni con i cittadini;
- che l'amministrazione, in conseguenza di una effettiva e comprovata assenza di personale interno, può assicurare le funzioni di staff, esclusivamente a soggetti esterni, attribuendo compiti *istituzionali dell'ente e/o* competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, in coerenza con obiettivi del programma di mandato, necessario ed utile per garantire al meglio la funzionalità dell'ente;

CONSIDERATO:

- che l'ufficio di staff è posto al di fuori dell'organigramma istituzionale, separato dagli altri servizi e funzionalmente alle dirette dipendenze del Sindaco;
- che alla nomina dello stesso può provvedere il Sindaco con Decreto, con il quale si provvede anche all'approvazione della convenzione di incarico;
- che i componenti del predetto ufficio effettuano la propria attività sulla base della effettiva esigenza organizzativa, a titolo volontario e gratuito, per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione d'incarico;
- che l'incarico, svolto a titolo gratuito dagli incaricati, con espressa rinuncia ad ogni pretesa nei confronti dell'Ente, non comporta per il Comune oneri retributivi né obblighi di contribuzione previdenziale e fiscale;
- che l'incarico si configura come attività gratuita e volontaria di collaborazione occasionale senza vincolo di subordinazione disciplinata ai sensi degli artt. 769 del codice civile;

PRESO ATTO che i componenti dell'ufficio di Staff, sono individuati in modo informale, tra persone di fiducia, in seguito a dichiarazione verbale di disponibilità a svolgere le attribuzioni di competenza in modo volontario ed a titolo gratuito;

RITENUTO di costituire l'ufficio di Staff nel numero provvisorio di un componente previa individuazione del seguente soggetto e seguente persona: **LORENZI GABRIELLA** nata a Thiene (Vi) il 06.08.1975 e residente a Valdastico in via Santa Caterina n. 27 (C.f. LRNGRL75M46L157C) con il compito di supporto alla coordinatrice del Centro di Servizi "Casa Nostra";

VISTO l'art. 90 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

VISTA la Legge n. 150 del 07/06/2000;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

VISTO l'art. 4 della Legge n. 266 dell'11/08/1991;

DECRETA

1 - di costituire l'ufficio di Staff del Sindaco nella seguente persona:

LORENZI GABRIELLA nata a Thiene (Vi) il 06.08.1975 e residente a Valdastico in via Santa Caterina n. 27 (C.f. LRNGRL75M46L157C);

2- di approvare lo schema di convenzione, da sottoscrivere tra le parti, disciplinante limiti, modalità e termini di svolgimento di tale attività, allegato al presente atto per formarne parte integrante, nonché di procedere all'estensione delle coperture assicurative ritenute necessarie.

3- di dare atto che il servizio e le prestazioni rese saranno svolte gratuitamente e che la convenzione con la persona sopra individuata non genera alcun vincolo relativo a:

- stabile inserimento nell'organizzazione dell'Ente;
- determinazione dell'orario di lavoro;
- vincolo di subordinazione gerarchica;
- sottoposizione al potere di controllo da parte del datore di lavoro;
- esclusività della prestazione;
- obbligo di rispetto di orario di lavoro né controllo dello stesso;

4- di dare atto che l'incarico è revocabile con decreto sindacale senza obbligo di preavviso.

5- di stabilire che la sig.ra **Lorenzi Gabriella**, per lo svolgimento dei compiti inerenti l'incarico conferito, studio, esame ed approfondimento di particolari problematiche connesse all'incarico, potranno utilizzare i locali comunali all'uopo assegnati, gli strumenti, mezzi ed ausili di lavoro dell'Ente, con facoltà di accedere presso gli uffici Comunali e il Centro Servizi "Casa Nostra" ed intrattenere rapporti con il Sindaco, dipendenti e responsabili dei servizi e dei procedimenti, con obbligo di osservare il segreto d'ufficio e di rispettare le norme di legge e/o regolamento a tutela della riservatezza su tutte le informazioni e notizie cui venga a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'incarico, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 20 giugno 2013 n. 196.

6- Di disporre la notifica del presente provvedimento ai soggetti incaricati, ai fini della sottoscrizione dell'accettazione dell'incarico in oggetto, come da dichiarazione in calce.

7- Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - nel rispetto dei disposto di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 19.01.2015 e n. 2 del 19.01.2015.

Gli incaricati controfirmano copia della presente: 1) per presa visione ed integrale accettazione del contenuto della stessa; 2) per Sua dichiarazione di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62; 3) per ricevuta del "Codice di Comportamento".



Il Sindaco
Claudio Sartori

La sottoscritta **Lorenzi Gabriella** accetta espressamente ed integralmente il contenuto del suesteso provvedimento, cui viene riconosciuto, con la sottoscrizione valore di contratto e conferma di quanto in esso contenuto, corrisponde esattamente alle proprie volontà.

Valdastico, lì 14 ottobre 2020

Per conferma ed accettazione

Lorenzi Gabriella

COMUNE DI VALDASTICO

CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI COMPONENTE DELL'UFFICIO DI STAFF

L'anno duemilaventi, il giorno quattordici del mese ottobre, nella Sede Municipale del Comune di Valdastico;

tra il Sindaco, Claudio Sartori il quale interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Valdastico (C.f. 84001010242)

e

la Sig.ra **LORENZI GABRIELLA** nata a Thiene (Vi) il 06.08.1975 e residente a Valdastico in via Santa Caterina n. 27 (C.f. LRNGRL75M46L157C);

Premesso che al fine di dare concretezza alla funzionalità del predetto ufficio, il Sindaco, con Decreto prot. n. 3860 del 14.10.2020 ha nominato la sig.ra Lorenzi Gabriella, componente l'ufficio di Staff;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1

La Sig.ra Lorenzi Gabriella è componente l'Ufficio di Staff, come da decreto sindacale prot. n. 3860 del 14.10.2020. Detto Ufficio di Staff è struttura autonoma non compresa nelle aree/servizi di attività dell'Ente ed è posto alle dipendenze funzionali del Sindaco.

Art. 2

La Sig.ra Lorenzi Gabriella espletterà il proprio incarico in relazione alle direttive programmatiche degli organi di governo del Comune di Valdastico e del Centro di Servizi "Casa Nostra" dalla data odierna e fino al termine del mandato Sindacale, senza necessità di esplicita disdetta. In ogni caso la durata non può essere superiore al mandato sindacale.

Art. 3

Il compito da svolgere è il seguente:

- Supporto alla coordinatrice del Centro di Servizi "Casa Nostra"

Art. 4

L'incarico sarà svolto gratuitamente, come contratto di liberalità, con clausola di liberatoria da parte del soggetto incaricato ai sensi dell'art. 769 del Codice Civile, che si intende rilasciata con la sottoscrizione della presente convenzione.

Art. 5

La presente convenzione, non consente:

- lo stabile inserimento del lavoratore nell'organizzazione dell'ente;
- alcun vincolo di subordinazione gerarchica;
- determinazione dell'orario di lavoro;
- nessun potere di natura gestionale
- sottoposizione al potere di controllo del datore di lavoro.

Nella prestazione resa, la persona individuata non è soggetta:

- ad ordini di servizio o atti simili;
- ad esclusività della prestazione;
- ad obbligo alcuno di rispetto di orario di lavoro né controllo dello stesso.

Art. 6

Data la gratuità delle prestazioni fornite, dal soggetto inserito nell'ufficio di staff, con atto di liberalità, non sussiste obbligo di contribuzione previdenziale e fiscale.

Art. 7

L'incarico è revocabile con decreto sindacale senza obbligo di preavviso.

Per il Comune
Il Sindaco di Valdastico
Claudio Sartori

L'incaricato
Gabriella Lorenzi

