

**LETTERA DI ASSUNZIONE  
RESPONSABILE COMUNICAZIONE E ANIMAZIONE DEL GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA**

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO  
RURALE LEADER - OPERAZIONE 19.4.01 – Tipologia: costi di gestione**

Visto:

- il Regolamento (UE) n. 1305/2013 e successive disposizioni applicative del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/1978, (CE) n. 165/1994, (CE) n. 2799/1998, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo 2014-2020 - PSR 2014-2020 - attuativo del citato Regolamento (UE) n. 1305/2013, nella formulazione approvata dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione CE (2015) 3530 finale del 26 maggio 2015;
- il bando di selezione dei GAL Gruppi di Azione Locale e le disposizioni attuative della Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia per il periodo 2014-2020 approvato dalla giunta regionale con D.d.u.o 31.07.2015 n. 6547;
- il Regolamento Interno del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA;
- il D.d.s. del 14 giugno 2017 n. 7034 della DG Agricoltura di Regione Lombardia, pubblicato sul BURL SO n.25 del 20 giugno 2017 relativo all'approvazione della graduatoria dei piani di sviluppo locale ammissibili tra cui il PSL del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA
- l'avviso pubblico di selezione per l'assunzione del profilo di "Responsabile comunicazione e animazione" del "GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA" per le attività previste nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia (PSR) 2014-2020, Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA in data 18/06/2018;
- il verbale del Consiglio di Amministrazione del 29/11/2018 con cui viene nominata la Commissione Esaminatrice per l'espletamento della selezione di cui sopra;
- la determinazione del Direttore n. 25/2018;
- il verbale della Commissione Esaminatrice n. 1 del 3/12/2018 con il quale sono state selezionate, tra le domande pervenute, n. 2 candidate da sottoporre alla prova orale (colloquio);
- il verbale della Commissione Esaminatrice n. 2 del 7/12/2018 con il quale si rendono note le valutazioni delle n. 2 candidate sottoposte alla prova orale (colloquio) e la relativa graduatoria finale;
- la determinazione del Direttore n. 26/2018;
- il verbale del Consiglio di Amministrazione del 18/12/2018 che ha approvato la graduatoria finale della procedura di selezione;
- le intese verbali intercorse;

**si procede**

**con l'assunzione della Dott.ssa Maria Rosaria Conte (C.F.: CNTMRS64A57E263E) presso la società GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA in qualità di Responsabile comunicazione e animazione.**

I patti e le condizioni della predetta assunzione seguono nella presente. Per ogni norma non specificata nella presente lettera di assunzione ci si richiama alla regolamentazione prevista dal Contratto Collettivo Nazionale del Commercio per Aziende del Terziario.

## **PATTI E CONDIZIONI DEL RAPPORTO DI LAVORO**

**TIPOLOGIA DEL CONTRATTO:** Il presente contratto di lavoro subordinato è stipulato a tempo indeterminato.

**DECORRENZA E DURATA:** il contratto avrà inizio il 19/12/2018.

**ORARIO DI LAVORO:** l'orario di lavoro sarà di 24 ore settimanali (part-time 60%), così distribuite

- martedì, mercoledì e giovedì: dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00

per un totale di 24 ore settimanali, 104 mensili, 1248 annuali.

**CLAUSOLA RELATIVA ALLA VARIAZIONE DELLA COLLOCAZIONE TEMPORALE DELL'ORARIO:** il datore di lavoro potrà, in presenza di particolari esigenze organizzative e produttive, modificare la collocazione temporale dell'orario di lavoro comunicandolo alla lavoratrice con un preavviso non inferiore a 2 giorni.

Le modifiche dell'orario comporteranno il diritto della lavoratrice ad una maggiorazione prevista dalla legge o dal CCNL applicato.

Con la sottoscrizione del presente contratto la dipendente esprime il proprio consenso all'applicazione della presente clausola.

**INQUADRAMENTO:** così come previsto al paragrafo 5 del bando di selezione sarà assunta con la qualifica di impiegata e verrà inserita nel 2° livello dell'inquadramento unico dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Commercio per Aziende del Terziario con la mansione di responsabile comunicazione e animazione e con la possibilità di poterla adibire ad altre mansioni previste per il livello e la qualifica di assunzione e come specificato di seguito.

## **MANSIONI**

Come previsto dal bando di selezione Lei avrà il compito di coadiuvare il Direttore Tecnico e le eventuali altre figure di cui la società potrà dotarsi. In particolare sarà adibita alle seguenti mansioni che verranno espletate sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione e del Direttore, con le modalità di seguito precisate.

Sotto la direzione del Direttore saranno espletate le seguenti mansioni:

- gestione e aggiornamento dei contenuti del sito web del GAL, con particolare riferimento allo stato di attuazione del PSL;
- gestione e aggiornamento delle pagine social che si riterrà opportuno attivare;
- organizzazione e gestione di una newsletter periodica rivolta a operatori pubblici e privati, possibili fruitori delle azioni del GAL;
- gestione dei rapporti con la stampa, compresa stesura dei comunicati stampa;
- organizzazione di conferenze stampa, riunioni, seminari, convegni, incontri di presentazione/pubblicizzazione delle azioni e delle opportunità di finanziamento disponibili.

Sotto la direzione del Consiglio di Amministrazione saranno espletate le seguenti mansioni:

- individuazione e rilevazione delle esigenze degli operatori, possibili fruitori delle azioni del GAL, accogliendo idee, suggerimenti e contributi per la migliore attuazione del PSL;
- ogni altra attività attinente all'area animazione, comunicazione, informazione che potrà rendersi necessaria.

Nella prestazione sono altresì compresi attività collaterali e coerenti con quanto sopra indicato e la disponibilità a partecipare, qualora richiesto, alle sedute del CdA del GAL.

RETRIBUZIONE: la retribuzione lorda mensile sarà quella prevista per la qualifica ed il livello di appartenenza dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Aziende del Terziario:

Minimo contrattuale	Euro	886,70=
Contingenza	Euro	319,52=
El. Prov.	Euro	4,65=
<b>Totale</b>	<b>Euro</b>	<b>1210,87=</b>

Il riproporzionamento sulla base dell'orario di lavoro a tempo parziale da Lei svolto (part-time 60%) verrà applicato anche a tutti gli altri istituti contrattuali.

SEDE DI LAVORO: il luogo di assunzione è presso la nostra sede operativa in Calolziocorte (LC), Via A. Galli 48/A (ang. Via Mazzini). Sarà nostra facoltà richiedere la presenza presso altre sedi secondarie e/o operative in uno dei Comuni facenti parte del territorio del GAL.

OBBLIGHI DELLA DIPENDENTE: Lei sarà tenuta a prestare la Sua attività lavorativa con particolare regolarità, diligenza e correttezza professionale, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e delle prescrizioni generali contenute nel regolamento aziendale e nelle circolari e disposizioni di servizio, in vista degli obiettivi produttivi e di sviluppo della società. Sarà tenuta a rispettare ed applicare quanto prescritto in materia di Sicurezza sul Lavoro. Non potrà trattare affari, per conto proprio e di terzi, in concorrenza con la nostra azienda, né divulgare notizie attinenti l'organizzazione ed i metodi di produzione aziendale, o comunque farne uso tale da recare pregiudizio all'azienda. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, ed anche successivamente alla sua cessazione, dovrà osservare la massima riservatezza su tutte le notizie che riguardano l'attività della nostra società e non potrà fornire o divulgare notizie, dati e documenti che, in relazione alle mansioni affidateLe, venissero comunque a Sua conoscenza ed in Suo possesso. Inoltre Lei è obbligata a custodire e impiegare, con particolare diligenza, i beni aziendali concessi in dotazione o in uso.

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO: in allegato alla presente Le consegniamo copia della comunicazione di assunzione trasmessa al competente Centro per l'Impiego (comunicazione n. 1001618200810274).

Oltre a quanto sopra, La informiamo che tutte le altre condizioni del Suo rapporto di lavoro non espressamente previste dalla presente lettera, saranno regolate dalla normativa di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro richiamato, dalle norme disciplinari aziendali e da tutte le disposizioni verbali e scritte impartite dall'azienda.

I giorni di riposo per ferie, festività abolite e permessi retribuiti saranno da Lei goduti sulla base delle previsioni contrattuali e degli accordi aziendali esistenti.

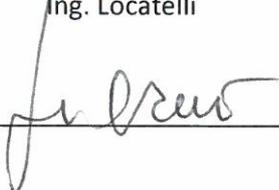
Il periodo di preavviso in caso di dimissioni e/o licenziamento è indicato nel CCNL sulla base dell'anzianità aziendale e della qualifica professionale assegnata e/o acquisita.

Con la sottoscrizione della presente Lei autorizza il trattamento dei Suoi dati personali ai sensi della legge n. 196/2003 e del Reg. UE n. 2016/679. La presente assolve gli obblighi derivanti dalla legge.

Nella speranza di poter instaurare con Lei un proficuo rapporto professionale di collaborazione siamo distintamente a salutarla.

Calolziocorte (LC), 19/12/2018

Il Presidente  
Ing. Locatelli



---

Firma per accettazione  
Dott.ssa Maria Rosaria Conte



---