

COMUNE DI CITTANOVA

Provincia di Reggio Calabria

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO IN

APPLICAZIONE DELL'ART 90 DEL DLG 18/8/2000 n. 267 .

Repubblica Italiana

L'anno duemilasedici addì diciassette del mese di maggio, nella residenza Municipale.

TRA

Il Comune intestato, rappresentato dalla sig.ra Angela Giovinazzo, nata a Cittanova il 21/01/1961, la quale agisce nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto rappresenta giusta decreto sindacale n.11 del 2/5/2016, Codice Fiscale n.00267230803 ,di seguito denominato anche "Amministrazione";

E

La D.ssa BARILA' Vincenzina, nata a Melito di Porto Salvo (RC) il 4 dicembre 1972, cod. Fisc. BRLVCN72T44F112N, elettivamente domiciliata a tutti gli effetti del presente atto presso la Segreteria del Comune intestato, giusta quanto esplicitamente dichiara, di seguito denominato anche "dipendente".

PREMESSO

- Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 5 maggio 2016 è stato istituito l'ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale con apposito reclutamento temporaneo di un dipendente avente profilo di collaboratore del Sindaco, e portavoce ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150/2000 con mansioni di supporto amministrativo il cui contenuto non è ricollegabile a quello istituzionalmente proprio dei dipendenti comunali, in applicazione dell'art. 90, del Testo Unico delle leggi sull' Ordinamento degli enti



locali, DLgs n. 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento Generale di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici;

- Che il Sindaco con proprio decreto n.12 in data 5/5/2016 ha individuato la D.ssa Vincenzina Barilà, nata a Melito di Porto Salvo il 4/12/1972 e residente in Bagnara Calabria, Via Giovanni XXIII n.4, alla quale ha attribuito l'incarico di Collaboratore dell'ufficio di Staff;
- Che le normative contrattuali e di legge prescrivono che il rapporto di lavoro, anche a tempo determinato, debba essere costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro, da stipularsi in forma scritta;

CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO APPRESSO:

ART. 1 - Costituzione e tipologia del rapporto di lavoro.

Il Comune di Cittanova, come sopra rappresentato, assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo determinato (ex art. 90, comma 2 del DLgs n. 267/2000), part-time per 21 ore settimanali, la D.ssa Vincenzina Barilà, come sopra identificata, che accetta.

Il presente contratto individuale di lavoro è stipulato ai sensi dell'art.7 ,comma 1 del CCNL in data 14/09/2000 e dell'art. 19, comma 6 del D. Lgs 165/2001 per l'improrogabile esigenza straordinaria di assicurare l'assolvimento di programmi amministrativi, propri dell'Amministrazione, ma non rientranti nella funzionalità permanente della stessa, non fronteggiabili con il personale in servizio ed interessanti nel periodo attuale l'operatività dell'Ufficio di Staff.

ART.2 - Data di inizio e Durata del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro decorre dalla data del presente contratto e si risolverà di diritto in data 31/12/2017, ultimo giorno di lavoro, senza alcun preavviso e senza alcuna

possibilità di rinnovo tacito. -----

E' fatta salva la facoltà dell'Ente di prorogare il termine fino alla scadenza del mandato del Sindaco. -----

Fatta salva la disciplina in materia di recesso prevista dal vigente CCNL del personale degli Enti Locali, il presente contratto è risolto di diritto nel caso di dichiarazione di dissesto finanziario o nel caso che questo Ente locale venisse a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria.

ART.3 - Assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa.

La dipendente è obbligata ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, convenuta nel precedente articolo 2. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo, (da comunicarsi eventualmente all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima), congruamente documentato, il presente contratto, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile si risolverà di diritto.

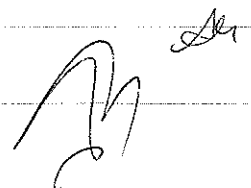
ART.4 - Inquadramento –

Conferimento delle mansioni professionali e livello retributivo iniziale.

Al Collaboratore nominato, sarà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per gli Istruttori Direttivi (Categ. D1) del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, nonché l'erogazione dei buoni pasto se la prestazione lavorativa verrà effettuata durante i giorni di rientro pomeridiano (martedì e giovedì) per un periodo di lavoro non inferiore alle otto ore giornaliere, con un intervallo non inferiore a 30 minuti e non superiore a due ore.

ART. 5 - Prestazioni di lavoro

Le prestazioni da svolgere consistono nell'espletamento di attività di collaboratore del Sindaco e portavoce ai sensi dell'art. 7 della Legge 150/2000, con funzioni di



supporto amministrativo in posizione di staff il cui contenuto non è ricollegabile a quelle istituzionalmente proprie dei dipendenti comunali, in applicazione dell'art. 90 del D.L.gs 267/00 e dell'art. 4 del Regolamento Generale di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici.

ART.6 – Luogo di lavoro.

La dipendente dovrà svolgere la propria attività lavorativa presso gli uffici ed i locali dell'Amministrazione, ubicati nel territorio comunale di competenza.

ART.7 - Normativa di riferimento.

Il rapporto di lavoro, originato dal presente contratto, è disciplinato sotto il profilo giuridico ed economico, dalle norme comunitarie, dalle leggi e dai regolamenti, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del comparto regioni ed autonomie locali vigenti nel tempo, anche per le cause di risoluzione dello stesso e per i termini di preavviso. La sottoscrizione del presente contratto costituisce per le parti espressa volontà di rinvio alle disposizioni succitate.

ART.8 - Documentazione - Dichiarazioni del dipendente.

La dipendente, entro il primo mese di servizio, è obbligata a presentare tutta la documentazione necessaria a comprovare il possesso dei requisiti di accesso nello specifico profilo professionale, ai sensi dell'art.7, commi 5 e 6, della Legge 22.8.1985, n. 444. La dipendente sarà invitata dall'Amministrazione a regolarizzare, entro 30 (trenta) giorni dalla consegna, la documentazione suddetta eventualmente incompleta o affetta da vizio sanabile. L'omessa presentazione della documentazione, o la sua mancata regolarizzazione, nei termini di cui ai precedenti commi, comporta la risoluzione di diritto del presente contratto. L'Amministrazione dichiara inoltre che la dipendente ha presentato tutta la documentazione necessaria sia per consentire la corretta determinazione del trattamento economico allo stesso

spettante sia per la predisposizione del tesserino magnetico di riconoscimento.

La dipendente rilascia all'Amministrazione specifica dichiarazione scritta di non avere, in atto, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal DLgs n. 165/2001.

ART.9 - Certificazione di precedenti periodi di attività lavorativa.

L'Amministrazione dà atto che la dipendente ha rilasciato, per quanto concerne le assenze per malattia ed il trattamento economico, una dichiarazione sostitutiva dimostrativa dei periodi di attività lavorativa precedentemente svolta presso altri datori di lavori, pubblici o privati, nei 12 mesi antecedenti alla data di decorrenza del presente rapporto d'impiego con questa Amministrazione.

ART.10 - Consegna del Codice di comportamento.

L'Amministrazione, consegna alla dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione del presente contratto, copia del vigente Codice di Comportamento.

ART.11 - Orario di lavoro e ferie.

L'orario di lavoro e le ferie spettanti alla dipendente sono regolate dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto regioni ed autonomie locali.

ART. 12 – Clausola di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si rinvia al contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti del comparto regioni ed autonomie locali,

ART.13 - Bollo e registrazione. Esenzione.

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, ai sensi del n. 25 della Tabella allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e dall'imposta di registrazione, ai sensi dell'art. 10 della Tabella allegata al D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

IL DIPENDENTE



IL RAPPRESENTANTE DELL'AMM.NE

