



Comune di Zeri

Provincia di Massa Carrara

*

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO NELLA QUALIFICA D1 IN DOTAZIONE ORGANICA

L'anno 2019 addì nella residenza Municipale

TRA

Il Comune di Zeri codice fiscale/partita IVA 00191990456, nella persona del Sindaco pro-tempore Cristian Petacchi, nato ad Aulla il 18/03/1971

E

Il Dott. Giammarco Simi, codice fiscale SMIGMR70H05F023Q, nato a Massa il 05 giugno 1970 ed ivi residente in via Magenta 6 interno 2

Premesso

- Che questa Amministrazione intende coprire il posto vacante di Responsabile del Servizio Area Contabile, Tributi e Personale tramite contratto a tempo determinato di diritto privato rientrate nei limiti di cui all'art.110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
- Vista la Determina n. del di approvazione del presente schema di contratto
- Dato atto del possesso dei requisiti per l'accesso alle funzioni di posizione organizzativa;

Tra le parti come sopra generalizzate si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Instaurazione e durata del rapporto

Il presente rapporto di lavoro si instaura a tempo determinato e parziale pari a 18 ore settimanali con la possibilità di ampliamento dell'orario, di diritto privato ai sensi dell'art. 110, comma 1, T.U.E.L. n. 267/2000, con decorrenza 01 aprile 2019 e scadenza con il termine del mandato del Sindaco, (giugno 2022) salvo risoluzione per cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per

* www.comune.zeri.ms.it – comune.zeri@postacert.toscana.it - zeri@comune.zeri.ms.it
Tel. 0187447127 – fax 0187447484

eventuali esigenze straordinarie sopravvenute e non preventivabili e le altre cause di cessazione del presente rapporto di lavoro che sono indicate nel presente atto. In nessun caso il presente contratto può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Al termine del predetto, il presente rapporto scade di diritto, senza necessità di disdetta o altra formalità.

Art. 2 – Compiti e Responsabilità

Conseguentemente alla stipula del presente atto, competono al Responsabile del Servizio le funzioni e le responsabilità connesse al ruolo, con particolare riferimento a quelle previste dall'art. 107 del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i., dal D.Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto e dai Regolamenti in vigore nell'Ente. Il Responsabile è soggetto alle disposizioni di legge che, in materia civile, penale ed amministrativa, regolano il rapporto di lavoro presso la Pubblica Amministrazione.

Egli è tenuto al rigoroso rispetto delle norme previste dal "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" vigente.

Il Sindaco attribuisce e definisce l'incarico di Posizione Organizzativa, secondo le norme che regolano la materia, compatibilmente con i programmi e le esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 3 – Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il presente contratto individuale di lavoro instaura un rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato di diritto privato cui si applica la disciplina del codice civile e dei contratti collettivi del personale degli EE.LL. con qualifica dirigenziale, per quanto non espressamente riportato nel presente contratto.

Lo stesso rapporto di lavoro è regolato altresì dalle clausole del presente contratto, dalle leggi, dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel tempo vigenti, dal codice civile anche sotto il profilo della risoluzione del contratto.

Art. 4 – Sede di lavoro

La sede di lavoro è il Comune di Zeri

Art. 5 – Orario di lavoro e ferie

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL del 10/04/1996, il Responsabile del Servizio assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro corredandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è proposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e ai programmi da realizzare.

Al Responsabile di P.O. incaricato spettano 16 giorni di ferie all'anno, oltre ai permessi previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali degli EE.LL..

Spettano altresì, tutti i diritti propri dei dipendenti degli EE.LL. previsti dai CCNL e dalla vigente legislazione.

Art. 6 – Trattamento giuridico, economico e previdenziale

Il profilo professionale di inquadramento è quello di Responsabile di Posizione Organizzativa (PO)
Al Responsabile spetta il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL, per la cat D pos economica D1 rapportata all'orario di servizio oltre alla retribuzione per la responsabilità di posizione organizzativa stabilita con decreto sindacale e retribuzione di risultato, secondo la valutazione effettuata dal competente organo, articolata su 13 mensilità.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, assistenziale ed assicurativo verranno applicate le normative previste per il personale pubblico iscritto agli Istituti previdenziali, assistenziali ed assicurativi del comparto Regioni EE.LL..

Art. 7 – Doveri di esclusività

Non sussiste l'obbligo di prestare attività esclusiva a favore dell'Amministrazione Comunale in quanto trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato e part-time non superiore al 50%.

Art. 8 – Revoca dell'incarico

Nel rispetto dei principi fissati dalla normativa di riferimento, l'incarico di Responsabile PO può essere revocato, senza preavviso, con atto scritto e motivato, dal Sindaco per:

1. Inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco;
2. Per risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione;
3. Per il mancato raggiungimento degli obiettivi affidati;
4. Per responsabilità grave e reiterata;
5. Negli altri casi disciplinati dal D.Lgs. n. 65/2001 e s.m.i., dal D.Lgs. n. 267/200 e s.m.i. e dal CCNL;

L'incarico può essere modificato, prima della naturale scadenza, per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.

Art. 9 – Cessazione del rapporto

Il rapporto cessa naturalmente alla scadenza fissata dal presente contratto.

Il presente rapporto può cessare:

1. Per recesso del dipendente. Nel caso di recesso anticipato da parte dell'incaricato questi dovrà darne comunicazione almeno quindici giorni prima o, in mancanza, corrispondere all'amministrazione il corrispettivo di una mensilità di stipendio;
2. Per recesso dell'Amministrazione. L'Amministrazione dovrà darne comunicazione per iscritto all'interessato, indicandone i motivi e rispettando il termine di preavviso di quindici giorni. E' fatto salvo il diritto di recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 c.c.. La giusta causa consiste in fatti o comportamenti anche estranei all'attività lavorativa di tale gravità da essere ostativi alla prosecuzione sia pur provvisoria del rapporto di lavoro.
3. Risoluzione consensuale tra le parti, senza obbligo di preavviso tra le parti;
4. In tutti i casi previsti dal CCNL, dal D.Lgs. 267/2000 e dalla normativa vigente.

Qualora l'attività di lavoro non proceda con regolarità, ovvero secondo le condizioni stabilite dal presente incarico, oppure l'attività venga condotta con negligenza od imperizia, il rapporto è da intendersi senz'altro risolto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni. E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di risolvere anticipatamente il contratto per motivi di organizzazione o per altre esigenze di pubblico interesse.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente contratto, si rinvia alle previsioni della normativa di riferimento, del CCNL Comparto Regioni EE.LL. vigente, allo Statuto ed al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigenti.

Art. 11 – Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse eventualmente sorgere in relazione al presente rapporto, sarà esclusivamente competente il Foro di Massa Carrara, rinunciando espressamente il Dott. Simi Giammarco alla competenza di ogni altro foro.

Il presente atto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

Letto, confermato e sottoscritto

Zeri, lì

Per il Comune di Zeri
Il Sindaco Pro-tempore
Cristian Petacchi

IL DIPENDENTE
Dott. Simi Giammarco