

Comune di Zeri (Prov. Massa Carrara)

UFFICIO PERSONALE

**UTILIZZAZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVA DI DIPENDENTE A TEMPO PIENO DI ALTRO COMUNE
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

L'anno duemilaventuno, il giorno primo, del mese di Luglio, nella Residenza del Comune intestato.

Con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge,

T R A

il Comune intestato, codice fiscale 00191990456 rappresentato dal Sig. PETACCHI CRISTIAN, nato a AULLA, il 18/03/1971, il quale agisce non in proprio ma nell'esclusivo interesse del detto Comune che in questo atto legittimamente rappresenta nella sua qualifica di:

RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE,

in relazione al disposto dell'art. 45 del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da Regioni ed Enti locali sottoscritto in data 6 luglio 1995,

E

la Signora Geom. AMORFINI ILARIA nata a Fivizzano (MS) il 11.03.1980, il domiciliata ad Aulla, via della Pace 1/a, codice fiscale MRF LRI 80C51 D629P ed elettivamente, a tutti gli effetti, presso la Segreteria del Comune intestato.

P R E M E S S O

1° che nel testo del presente contratto:

a) il Comune di ZERI è riportato con la sola espressione "Comune";

b) la sig.ra AMORFINI ILARIA, nato/a il 11/03/1980, a FIVIZZANO (MS) è riportata con la espressione «Prestatrice di lavoro»;

2° che, in applicazione dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, al Sig. AMORFINI ILARIA dipendente a tempo indeterminato del Comune di AULLA, è stato affidato, con determinazione n. 303, in data 01/07/2021, l'incarico di eseguire prestazioni lavorative, al di fuori del normale orario d'ufficio.

S I C O N V I E N E

1) Con il presente contratto il Comune conferisce al suddetto lavoratore, che accetta l'incarico di eseguire prestazioni lavorative, alle seguenti condizioni:

1.a) L'incarico viene espletato, al di fuori del normale orario d'ufficio cui il dipendente è assoggettato nell'ente di appartenenza, per complessive n. 12 ore settimanali, così articolate:

per almeno ore 6 con la modalità "in presenza", secondo tempi di volta in volta concordati con i colleghi d'ufficio e con l'Amministrazione, sulla base delle necessità;

per ore 6, laddove possibile, con le modalità "da remoto", in accordo e nel rispetto delle necessità dell'Amministrazione Comunale

1.b) Data di inizio e termine del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro avrà inizio il giorno 01.07.2021 e terminerà il giorno 31.05.2022, salvo eventuali proroghe.

1.c) Categoria di inquadramento professionale

La prestatrice di lavoro, svolge le funzioni previste dalla categoria C1 giuridica - C3 economica

attribuita dall'Ente di appartenenza e con il seguente profilo professionale:

ISTRUTTORE TECNICO;

1.d) Mansioni corrispondenti alla qualifica di incarico

Alla prestatrice di lavoro sono attribuite le seguenti mansioni:

Istruttore Tecnico addetto all'Ufficio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Demanio, Coordinamento operai, all'

1.e) Sede di destinazione dell'attività lavorativa

L'attività lavorativa viene espletata presso la sede del Comune di Zeri, quando svolta "in presenza".

1.f) Trattamento economico:

Alla dipendente viene corrisposto il compenso orario nella misura determinata in applicazione del combinato disposto dei commi 2, lettera d), e 3, dell'art. 10 del CCNL 9 maggio 2006, assumendo come base di calcolo, il trattamento economico corrisposto dell'Ente di appartenenza e quindi tenuto conto anche dell'inquadramento economico.

2) Regolamentazione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che viene instaurato con il presente contratto è regolato dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 nonché dai contratti collettivi nel tempo vigenti.

3) Risoluzione del contratto

Nel caso di annullamento degli atti relativi alla procedura di affidamento dell'incarico il rapporto di lavoro si deve intendere risolto senza obbligo di preavviso.

4) Proroga e rinnovo del contratto

Il presente contratto può essere prorogato, con il consenso della dipendente previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

Per le assenze per malattia trova applicazione, in ogni caso, il combinato disposto dell'art. 21 del C.C.N.L. 6 luglio 1995 e dell'art. 7, comma 10, del C.C.N.L. 14 settembre 2000.

5) Codice di comportamento

Con la sottoscrizione del presente contratto, la dipendente attesta di conoscere il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Zeri, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 31/12/2013, esecutiva ai sensi di legge, ad integrazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con D.P.R. n.62/2013, pubblicato sul sito dell'Ente, e di accettarne le prescrizioni.

Dichiara altresì di conoscere le norme regolamentari ed organizzative del Comune di Zeri che rivestano profili di interesse per lo svolgimento del rapporto di lavoro

6) Divieto di "pantouflage"

La dipendente, con la sottoscrizione del presente contratto di lavoro, dichiara di impegnarsi al rispetto dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 il comma 16 *ter*, che prevede che i dipendenti del Comune di Zeri che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questa Amministrazione, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano risultati destinatari dell'attività amministrativa svolta per conto del Comune di Zeri attraverso i medesimi poteri.

7) Norme finali

Per quanto non previsto dal presente contratto e dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo, trovano applicazione le norme generali sul pubblico impiego e, in quanto applicabili, le norme di cui allo statuto dei lavoratori approvato con la legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modificazioni.

Il presente contratto viene redatto in carta semplice in relazione al disposto dell'art. 25 della tabella B) allegata al d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Letto, approvato e sottoscritto

Il/La prestatore/trice di lavoro

Paola Ruggeri



Il rappresentante dell'ente

[Handwritten signature]

