COMUNE DI BORBONA

Provincia di Rieti

CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110, 1 COMMA, DEL TUEL PER LA FUNZIONE DI RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Il giorno …………….. nella sede del Comune di Borbona, in Borbona (RI) Via Vallecine n. 2, con il presente contratto, avente per le parti forza di legge,

**TRA**

Il Comune di Borbona, codice fiscale/P.IVA 00113410575 rappresentato dalla Dr.ssa Raffaela Silvestrini, nata a Roma il 01.05.1968, la quale interviene, agisce e stipula in nome, per conto e nell'interesse dell’ente, nella sua qualità di Responsabile del personale

**E**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Richiamati i seguenti atti:

- deliberazione di G.C. n. 6 del 10.02.2020, avente ad oggetto: “Atto indirizzo Responsabile del Servizio Personale per attivazione procedura selettiva relativa al conferimento di un incarico ex art. 110 c. 1, D.Lgs. 267/00 a tempo parziale servizio economico finanziario Comune di Borbona – cat D1”;

- la determinazione    del Responsabile del Personale n. 7 del 11.02.2020, con la quale è stato approvato lo schema di avviso pubblico per la selezione in oggetto;

- l’Avviso di selezione prot. n° 955 del 12.02.2020;

- la deliberazione di G.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_ con la quale veniva approvato il verbale della Commissione esaminatrice, nominata giusta deliberazione G.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

- che il Sindaco con proprio decreto n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ha conferito all’ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, l’incarico di responsabile dell’Area Economico Finanziaria, part time 18 ore settimanali, fino al 31.12.2020 ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000 ed eventualmente prorogabile, fino allo scadere del mandato amministrativo, mediante assunzione a tempo determinato e parziale in qualità di istruttore Direttivo Cat. D, posizione economica D1

che l’incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro e avrà la durata fino al 31.12.2020 salvo proroga e/o revoca e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

che con determina n. del è stato approvato ilo presente schema di contratto

CIO' PREMESSO tra le parti sopra costituite, si conviene e stipula quanto segue

ART. 1

PREMESSA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente contratto e come tale è accettata dalle parti.

ART.2

OGGETTO DELL'INCARICO-CONFERIMENTO

Il Comune di Borbona zona assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro a tempo determinato ed a tempo parziale 18 ore settimanali, il Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_come sopra identificato, che accetta. Il presente contratto è stipulato ai sensi dell’art. 110, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 267/2000 e s.m., dello Statuto e del Regolamento dell’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente dovrà svolgere le funzioni di Responsabile del Settore Economico Finanziario, individuate dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, secondo le modalità di cui agli art. 107 e 109 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i..

Art. 3

DECORRENZA E DURATA DEL RAPPORTO.

Il rapporto di lavoro ha la durata fino al 31.12.2020. Il contratto, ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione può essere prorogato. Non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Il contratto è altresì risolto di diritto e senza obbligo di preavviso: nel caso in cui l’Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del T.U.E.L.; in caso di annullamento della procedura di reclutamento; in caso di accertata responsabilità particolarmente grave o reiterata, ivi compresa l’inosservanza delle direttive impartite; in caso di scadenza anticipata, per qualsivoglia motivo, del mandato sindacale.

Art. 3

QUALIFICA E LIVELLO RETRIBUTIVO.

Il rapporto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) è ascritto alla categoria D1 ed alla relativa posizione economica. Al medesimo è assegnato il trattamento economico determinato dal vigente contratto collettivo Dipendenti Enti Locali per la categoria D posizione economica D1. Spettano, altresì, il rateo di tredicesima mensilità, il trattamento accessorio, nonché i miglioramenti contrattuali derivanti da futuri contratti collettivi di lavoro. Detti compensi sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla legge a carico dell’Ente e del dipendente. Al dipendente è riconosciuta una retribuzione di posizione per il ruolo ricoperto ed una retribuzione di risultato su base annua, il cui importo sarà determinato dal Sindaco. Al dipendente fanno capo le funzioni e le competenze attribuite dagli artt. 107 e seguenti del TUEL relativamente al settore Economico Finanziario. Obiettivi specifici di Settore potranno essere attribuiti anche in data successiva alla stipula del presente contratto, in relazione a mutate esigenze dell’Amministrazione così come potranno essere modificate le competenze assegnate al settore per mutate esigenze organizzative dell’Amministrazione.

Al rapporto si applica il trattamento economico e normativo previsto per il personale assunto a tempo determinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni — Enti Locali vigente e dalle norme generali e speciali del pubblico impiego vigenti.

Art. 4

SEDE DI LAVORO

L’attività lavorativa è prestata, di norma, presso il Comune di Borbona (RI). Eventuali spostamenti per compiti d’ufficio devono essere preventivamente autorizzati dal Segretario e annotati secondo le disposizioni organizzative interne in vigore.

Art. 5

 OBBLIGHI DEL DIPENDENTE

Il lavoratore è tenuto a prestare l’attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite, delle prescrizioni generali contenute nelle leggi, nei regolamenti, nelle circolari e nelle disposizioni di servizio, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità istituzionali della pubblica amministrazione. Eventuali prestazioni di lavoro a favore di terzi e/o Enti pubblici dovranno essere preventivamente autorizzati fatte salve quelle per le quali non è richiesta autorizzazione ai sensi del D.Lgs 165/2001 e s.m.. Il prestatore di lavoro si obbliga ad essere presente presso la sede per complessive 18 (diciotto) ore settimanali e nei giorni appresso indicati:

Le eventuali ore minori lavorate nelle predette giornate potranno essere recuperate in altra giornata da concordare con il Segretario. Le prestazioni lavorative potranno estendersi oltre il normale orario di lavoro. Oltre al predetto orario il prestatore di lavoro è tenuto a garantire le presenze straordinarie necessarie per il corretto adempimento delle proprie funzioni, nonché per il raggiungimento dei risultati per i quali è prevista l’indennità di posizione e per la partecipazione a conferenze e riunioni anche presso enti o uffici esterni alla sede.

 L’articolazione dell’orario, per come specificata, resta indicativa e potrà subire modificazioni in base a mutate esigenze o per priorità segnalate dall’Amministrazione.

Art. 6

COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune estende la copertura assicurativa prevista per gli altri dipendenti dell’Ente.

Art. 7

 TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Il dipendente acconsente che l’ente possa trattare i propri dati personali e quelli derivanti dal presente contratto. Il Comune di Borbona garantisce che il trattamento dei dati personali verrà svolto nel rispetto del regolamento UE 679/2016.

Art. 8

RECESSO UNILATERALE.

 E’ facoltà del dipendente di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni da inviarsi all’ente mediante lettera raccomandata a.r. o via pec.

Art. 9

DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ O CONFLITTO DI INTERESSE.

1. Il dipendente dichiara che non sussistono condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente a contrattare con la pubblica amministrazione e/o conflitto di interessi con l'Ente come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e come approvato dal Comune di Borbona.

 2. Fatta salva l'eventuale responsabilità di carattere penale o disciplinare, cui dovesse dar luogo la violazione anche di una sola delle predette prescrizioni, l'Amministrazione è in facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 e ss. del c.c.. A tal fine il dipendente si impegna a comunicare all'Ente eventuali attività esterne esercitate e ogni variazioni delle stesse, al fine di consentirne la verifica circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, di cui all'art. 53 del D.Igs n. 165/2001, come successivamente modificato ed integrato.

 3. Le violazioni alle disposizioni sull'incompatibilità comportano nei confronti del dipendente l'applicazione delle sanzioni disciplinari e ogni conseguenza prevista dalle norme di legge. Il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'insorgere di ciascuna delle condizioni di incompatibilità richiamate precedentemente Il dipendente dichiara, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, di non avere in corso rapporti con Enti e/o Istituzioni e/o soggetti privati che possono costituire causa di incompatibilità o conflitti di interessi con l’attività del Comune e si impegna di darne immediata notizia qualora insorgessero in futuro, pena l’immediata risoluzione del presente contratto e fatto salvo l’eventuale risarcimento dei danni.

Art. 9

 BOLLO E REGISTRAZIONE. ESENZIONE

Il presente contratto è esente dall’imposta di bollo, ai sensi del n. 5 della tabella allegata al DPR 26 ottobre 1972, n. 642, e dell’imposta di registrazione, ai sensi dell’art. 10 della Tabella allegata al DPR 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 10

DISPOSIZIONI FINALI

 Per altre condizioni non espressamente previste, si fa riferimento alle disposizione normative previste dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro nel tempo vigenti nonché alle disposizioni dei regolamenti interni di questo ente.

 Letto, confermato e sottoscritto.

**PER il Comune di BORBONA IL LAVORATORE**

**dott.ssa Raffaela Silvestrini**