



COMUNE DI VITTORIA

(Provincia di Ragusa)

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Prot. n. /B del

CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO DETERMINATO

L'anno duemilaventuno (2021) il giorno _____ (__) del mese di _____ presso la sede il Palazzo di Città ubicato in Vittoria in Via N. Bixio, 34, con il presente contratto, avente per le parti forza di legge,

TRA

il Comune di Vittoria, codice fiscale 82000830883, qui rappresentato dal Dirigente della Direzione Affari Generali e Risorse Umane nella persona del Dott. Giorgio La Malfa, nato a Catania il 27/03/1969 e residente a Tremestieri Etneo in via Pietra dell'Ova, 400

E

Il/la _____, nato a _____ il _____ e residente a _____ in _____
Codice Fiscale: _____ di seguito denominato più brevemente "dipendente"

PREMESSO CHE

nel testo del presente contratto il rapporto di lavoro è disciplinato:

- a) dalle norme di legge in materia;
- b) dal vigente CCNL del personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali;
- c) dal vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi"
 - nel testo del presente contratto il Comune di Vittoria è riportato con la sola espressione "Comune"
 - in esecuzione della determinazione del Sindaco n. _____ del _____ è stato conferito l'incarico il/al _____, con funzioni di "Portavoce", Cat."D", presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, mediante la stipula di contratto a tempo pieno determinato della durata di mesi _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Il Comune di Vittoria assume alle proprie dipendenze con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno determinato il/la _____, come sopra identificato, che accetta alle seguenti condizioni:

MANSIONI E SEDE DI LAVORO.

Il/la _____ si impegna ad organizzare la propria attività in connessione con le necessità del Comune e a prestare la propria opera professionale per assumere l'incarico in questione consistente, in via esemplificativa e non meramente esaustiva, nei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione con il profilo professionale di "Portavoce" – Categoria D – posizione giuridica D1

La sede dell'attività lavorativa è individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione comunale di Vittoria

DURATA E TIPOLOGIA CONTRATTO

1. Il contratto di lavoro a tempo pieno pari a 36 ore settimanali avrà decorrenza dal _____ fino al _____ (ultimo giorno di lavoro), senza

necessità di comunicazioni tra le parti e senza possibilità di rinnovo tacito. Si dà atto tra le parti che impregiudicata resta per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto a norma delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari disciplinati il rapporto di pubblico impiego.

2. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, dovrà essere dato preavviso, per iscritto e si osserveranno, in quanto applicabili, le norme contrattuali vigenti.
3. Il/la _____ è obbligata ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto, in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, in relazione al disposto dall'art.1456 del codice Civile, si intende risolto di diritto.

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro è a tempo pieno così come stabilito per il personale a tempo indeterminato e determinato del Comune con prestazione lavorativa a tempo pieno.
2. Il/la _____ dovrà assicurare la propria presenza in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo alle esigenze dell'incarico affidato, secondo le disposizioni del Signor Sindaco
3. Il/la _____ è tenuto alla timbratura del cartellino marcatempo.

DIRITTI E OBBLIGHI

Il/la _____ è soggetto al rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. La posizione giuridica del dipendente verrà regolata dalle norme dei Regolamenti interni all'Ente e dai contratti di lavoro collettivi nazionali in vigore, in quanto compatibili con la particolare natura a tempo determinato del presente contratto.

TRATTAMENTO ECONOMICO - FERIE

1. Il/la _____ inquadrato nella categoria giuridica D – posizione economica D1 – con prestazione lavorativa a tempo determinato pieno, pari a 36 ore settimanali, è corrisposto lo stipendio previsto dal CCNL per il personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto il 21/05/2018. Spetta al medesimo, inoltre ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.
2. Sulla retribuzione gravano le ritenute previdenziali ed erariali vigenti per i lavoratori dipendenti degli Enti Locali.
3. I suddetti emolumenti sono corrisposti alla stessa data di corresponsione delle retribuzioni del personale di ruolo presso l'Ente. La tredicesima mensilità verrà corrisposta nel mese di dicembre o anticipatamente in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
4. Le ferie spettanti sono quelle disciplinate dal vigente CCNL del personale del comparto funzioni Locali.

CONDIZIONE RISOLUTIVA, RECESSO E RISOLUZIONE CONSENSUALE

1. E' condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso:
 - l'annullamento degli atti di reclutamento, che ne costituiscono il presupposto;
 - il giudizio di idoneità espresso dal medico competente dell'Ente nel controllo sanitario sfavorevole all'assunzione;
 - In caso di carichi pendenti e/o irregolarità nel certificato del casellario giudiziale.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso dal contratto per giusta causa, ai sensi dell'art.2119 del Codice Civile, con le modalità di cui al CCNL di comparto, nonché per le cause previste dal codice disciplinare.
3. In caso di risoluzione anticipata ai sensi dell'art.2119 del codice Civile l'Amministrazione dovrà dare un preavviso di mesi uno.
4. L'inosservanza dei termini previsti nel vigente CCNL del comparto Funzioni Locali comporta il pagamento all'altra parte (con onere a carico della parte inadempiente) di una indennità sostitutiva equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso,

comprensivo dell'indennità aggiuntiva. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità di servizio agli effetti del trattamento di fine rapporto.

5. Le clausole relative al periodo di preavviso sono inapplicabili in caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro.
6. Si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dal CCNL vigenti per il personale non dirigente a tempo indeterminato.
7. Nel caso di risoluzione consensuale il dipendente è tenuto a lasciare il posto di lavoro dalla data successiva a quella di registrazione all'ufficio protocollo dell'accordo di rescissione.

CLAUSOLA DI RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali ed alle disposizioni del Codice Civile.
2. Il /la _____ presa visione dei codici di comportamento, dichiara espressamente di averli letti ed osservarne il contenuto.

CONTROVERSIE

Le controversie relative al presente contratto e dal rapporto sottostante sono devolute alla competenza del foro di Ragusa.

AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il /la _____ autorizza la raccolta, il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, con riferimento anche a quelli sensibili, ai sensi della Legge n.675/96 e s.m.i., nonché dei Decreti Legislativi di attuazione della stessa, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

REGIME FISCALE DEL CONTRATTO

Il presente contratto è redatto in esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della disposizione del punto 25, tabella B), allegata al DPR 26.10.1972, n.642, e dell'imposta di registro, ai sensi della disposizione del punto 10 della Tabella allegata al DPR 26.04.1986, n.131.

Letto, approvato e sottoscritto in Vittoria, il _____

Allegati:

- n. 1 codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013.
- n. 1 codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, approvato con deliberazione di G.C. n. 40 del 30/01/2014

IL DIPENDENTE

PER L'AMMISTRAZIONE COMUNALE
