



CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (83,33%) E DETERMINATO IN APPLICAZIONE DELL'ART. 110 1° COMMA DEL TESTO UNICO APPROVATO CON DECRETO LEGISLATIVO N. 267/2000.

L'anno **DUEMILAVENIQUATTRO** il giorno ____ del mese di _____;

T R A

Il Comune di Buonvicino, in persona del Responsabile del Settore 1° – Ufficio Personale DR. Andrea Salvatore FASANARO, di seguito denominato anche "Amministrazione",

E

La Dr.ssa----- nata a _____ il _____, residente in _____ Via _____, C.F. _____,

Premesso:

- Che** con Decreto Sindacale n. 01 del 28.03.2024 è stata nominata con contratto a tempo PARZIALE (83,33%) E DETERMINATO ai sensi dell'art. 110 1° comma del decreto legislativo n. 267/2000 e con le modalità di cui al vigente regolamento degli uffici e dei servizi la dr.ssa _____, ai fini della assunzione ex art. 110 1° comma per la copertura nel posto vacante in dotazione organica di Categoria D posizione economica D1 di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CATEGORIA D – P.E. D1 PER IL CONFERIMENTO DELLA RESPONSABILITÀ DEL SETTORE II° - DEMOGRAFICO del Comune di Buonvicino;
- Che** al Decreto deve far seguito il perfezionamento del rapporto contrattuale;

tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1) Costituzione del rapporto

Il Comune di Buonvicino, come sopra rappresentato, assume alle proprie dipendenze con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (ex art. 110 del Tuel) e PARZIALE (83,33%) la dr.ssa _____ come sopra identificato, che accetta il presente contratto individuale. L'incaricato, di natura fiduciaria e di durata limitata nel tempo, risponde all'esigenza di provvedere alla copertura di n. 1 posto vacante in dotazione organica di RESPONSABILE DEL SETTORE II – DEMOGRAFICO.

2) Attività assegnate

La dr.ssa _____ accetta l'incarico che prevede lo svolgimento delle attività ascritte alla categoria professionale di appartenenza e relative a tutti compiti istituzionali e d'Ufficio rientranti nel Settore di appartenenza.

3) Data di inizio e durata del rapporto

Il rapporto di lavoro decorre dalla data del 03.04.2024 per la durata di tre anni (02.04.2027). Il dipendente assunto dal presente contratto è esonerato dall'espletamento del periodo di prova. Sono cause espresse di risoluzione anticipata la cessazione del mandato amministrativo del Sindaco per qualsiasi causa, la dichiarazione di dissesto e le altre ipotesi previste dalla legge di cessazione di tale tipologia di incarico;

4) Assunzione del servizio e clausola risolutiva espressa

Il dipendente è obbligato ad assumere l'incarico in data di decorrenza del rapporto. In caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo congruamente documentato, il presente contratto soggiace all'art. 1456 codice civile ed all'art. 2 del D.Lgs 165/2001.

5) Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro che si costituisce con il presente contratto è a tempo determinato di natura subordinata a carattere fiduciario con prestazione lavorativa svolta a tempo PARZIALE (83,33%) ORIZZONTALE E DETERMINATO fino a copertura di **ore trenta settimanali**.

6) Inquadramento – Conferimento delle mansioni professionali e livello retributivo

Al dipendente sarà corrisposto, a titolo di corrispettivo e su base mensile, il trattamento economico di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE EX CATEGORIA D –

P.E. D1 del vigente CCNL per il personale degli Enti Locali, in misura proporzionale alla prestazione lavorativa resa (30 ore settimanali).

7) Luogo di lavoro

La sede in cui il dipendente dovrà svolgere la propria attività lavorativa è individuata dal Sindaco presso gli Uffici ed i locali dell'Amministrazione, ubicati nel territorio comunale.

8) Normativa di riferimento

Il rapporto di lavoro originato dal presente contratto segue il regime previsto dall'art. 110 comma 1 del Tuel e dal contratto collettivo vigente per il personale degli Enti Locali.

10) Comportamento

La Dr.ssa _____ si impegna ad osservare tutte le norme comportamentali previste in materia di pubblico impiego con soggezione al regime disciplinare previsto per i pubblici dipendenti ed in particolare il segreto d'ufficio. Le attività di competenza dovranno essere espletate in sintonia con gli indirizzi espressi dagli Organi di vertice.

11) Ferie – Giornate di riposo

Le ferie vengono computate in misura al servizio prestato. E' conclusa la monetizzazione delle ferie non usufruite.

12) Responsabilità

All'atto di sottoscrizione del presente contratto il professionista incaricato viene investito della responsabilità connessa al ruolo ricoperto in materia di gestione atti amministrativi, tutela del segreto d'ufficio e della normativa sulla privacy.

La dr.ssa _____ con la sottoscrizione del presente contratto dichiara che non sussistono condizioni lavorative di incompatibilità con l'incarico presente.

13) Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE n. 2016/679, si informa che questa amministrazione comunale provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali del prestatore di lavoro per le finalità inerenti lo svolgimento del rapporto di lavoro e possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dello stesso dipendente.

Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantire la sicurezza.

La natura del conferimento di tali dati è obbligatoria.

Il prestatore di lavoro ha diritto di conoscere, cancellare, rettificare, aggiornare, integrare, opporsi al trattamento dei dati, nonché all'applicazione degli altri diritti riconosciuti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'UE. Per l'esercizio dei propri diritti il prestatore potrà rivolgersi ai soggetti responsabili:

Il titolare del trattamento è il Comune di Buonvicino;

Responsabile del trattamento: Responsabile del Servizio Personale Dott. Andrea Salvatore FASANARO;

Responsabile per la protezione dei dati personali è (DPO) il Sindaco P.T.

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

14) Codice di comportamento

L'Amministrazione, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al dipendente, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente.

Il dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna ad adempiere alle mansioni che gli vengono affidate con la massima diligenza e ad osservare le disposizioni interne dell'Ente, e assume quindi i comportamenti idonei al pieno rispetto dei suddetti codici di comportamento.

L'obbligo di consegna del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)" si intende assolto con la comunicazione che lo stesso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

15) Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rimanda alle norme in materia di pubblico impiego e di contrattazione per il personale degli Enti Locali.

16) Sottoscrizione Bollo e registrazione

Il presente contratto è sottoscritto in modalità digitale ed esente da imposta di bollo ed è soggetto a registrazione in caso d'uso.

LE PARTI

IL DIPENDENTE

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
UFFICIO PERSONALE**
Dr. Andrea Salvatore FASANARO

