



Comune di Vagli Sotto
Provincia di Lucca

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO
CON RAPPORTO A TEMPO
DETERMINATO ORARIO A TEMPO
PARZIALE (50%) AI SENSI DELL'ART. 90
DEL D. LGS N. 267/2000**

CON LA

SIG.RA COLTELLI ALLEGRA

NATA A BARGA IL 28.08.2001

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO CON RAPPORTO A
TEMPO DETERMINATO ORARIO A TEMPO PARZIALE (50%)
AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS N. 267/2000**

Rep.

L'anno duemila....., addì di in Vagli Sotto nella sede Comunale, tra i signori:

- Dott. STEFANO TORRI nato a SARZANA il 12.08.1985 il quale interviene in nome e per conto e nell'interesse del Comune di Vagli Sotto in qualità di Responsabile dell'Ufficio Personale del Comune stesso nominato con Decreto n. 45/2023 (C.F. n. 00398720466);

e

- COLTELLI ALLEGRA, nata a Barga il 28.08.2001 e residente a Vagli Sotto, in via VANDELLI N. 24, (C.F. CLTLGR01M68A657Z);

PREMESSO CHE

L'art. 90 del D.lgs n. 267/2000 disciplina gli uffici a supporto degli organi di direzione politica prevedendo:

- che può essere istituito un ufficio alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne prevede l'istituzione;

- che tale ufficio possa essere costituito da dipendenti dell'ente ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco che li ha nominati;

- che le funzioni ad esso attribuite sono funzioni di supporto all'Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;

Visto l'art. 3 del Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera della G.C. n. 48/2018.

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 78 del 29.08.2023 con la quale è stato costituito l'ufficio staff ai sensi dei citati articoli n. 90 del D.Lgs n. 267/2000 e n. 3 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da porre alle dirette dipendenze del Sindaco al fine di supportare il Sindaco e la Giunta.

Richiamato il decreto del sindaco n. del con il quale è stato conferito alla Sig.ra COLTELLI ALLEGRA l'incarico suindicato.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Il Comune di Vagli Sotto, di seguito definito “il Comune”, nella persona del Responsabile dell'ufficio Personale Dott. STEFANO TORRI assume con contratto a tempo determinato, orario tempo part time 50% a 18 ore settimanali, a far data dal 15.09.2023 e fino al 31.05.2024 con risoluzione di diritto del contratto al verificarsi di qualsiasi causa di

cessazione anticipata dalla carica del Sindaco, la Sig.ra Coltelli Allegra nata a Barga il 28.08.2001 e residente a Vagli Sotto Via Vandelli n. 24;

Art. 2 – Alla Sig.ra Coltelli Allegra viene attribuita la categoria nell’Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C del vigente CCNL – profilo professionale “Staff del Sindaco”, con le mansioni corrispondenti alla categoria di assunzione e che sono riportate nel C.C.N.L. per la revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali vigente che deve intendersi in questa sede integralmente richiamato.

Le funzioni assegnate al dipendente sono riportate nel sopraccitato decreto sindacaleche deve intendersi in questa sede integralmente richiamato.

Art. 3 – Il trattamento economico annuo lordo è costituito:

- 50% stipendio tabellare base Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C
- 50% tredicesima mensilità.

Art. 4 – Il dipendente è tenuto ad osservare le disposizioni per l’esecuzione e per la disciplina del lavoro secondo le direttive impartite dal Sindaco al cui Ufficio il lavoratore risulta assegnato.

Art. 5 – L’orario di lavoro è di 18 ore settimanali, articolato secondo le esigenze del Sindaco e della Giunta Comunale.

La dipendente si impegna a osservare l’orario di lavoro assegnato e si impegna, altresì, ad attestare la propria presenza in servizio, in entrata e in uscita, attraverso il sistema automatizzato di rilevazione delle presenze.

La costituzione del rapporto di lavoro vincola la dipendente agli obblighi stabiliti dalla vigente normativa in materia. In particolare, la dipendente assume obbligatoriamente servizio alla data indicata; in caso di inadempienza, senza giustificato motivo comunicato e comprovato a questo Ufficio entro la stessa data, il presente contratto è risolto di diritto

Le ferie maturano in proporzione alla durata del servizio prestato ai sensi dell’art. 61 del CCNL 2019-2021 e successive modifiche ed integrazioni. Le assenze per malattia sono regolate secondo le indicazioni del C.C.N.L. In caso di assenza per malattia si applicano le disposizioni stabilite dagli artt. 61 del CCNL 2019-2021 e l’art. 5 del D.L. n. 463/1983, convertito con modificazioni nella L. n. 638/1983,

Art. 6 – Alla dipendente si applica il periodo di prova di 4 settimane ai sensi dell’art. 61, comma 2 del CCNL 2019-2021

Art. 7 - La dipendente si impegna ad osservare il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vagli Sotto adottato ai sensi dell’Art. 54 comma 5 D.Lgs. n° 165/2001 e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020.

La dipendente è tenuta a prestare l’attività lavorativa con diligenza, lealtà ed imparzialità, nel rispetto delle direttive impartite dai superiori e 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.

Il Comune, all’atto della sottoscrizione del presente contratto, consegna al Lavoratore, che ne accusa ricevuta con la sottoscrizione medesima, copia del vigente Codice di comportamento.

La dipendente assume, quindi, i comportamenti idonei al pieno rispetto delle norme ivi contenute.

La dipendente è soggetta ai doveri e ai diritti stabiliti dalle norme di legge, dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti dell'Ente, tutti vigenti e in quanto applicabili.

La dipendente sottoscrivendo il presente contratto, si impegna:

- ad attenersi alle norme e disposizioni di organizzazione stabilite dall'Ente;
- a svolgere le proprie prestazioni di lavoro con professionalità e diligenza osservando modalità, tempi e prescrizioni assegnati dai Responsabili dell'Area e preposti ai servizi competenti;
- al rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso di strumenti e protezioni a ciò destinati dall'amministrazione, sotto la sua personale responsabilità;
- a utilizzare gli strumenti di lavoro e le attrezzature forniti dall'amministrazione comunale con la necessaria diligenza.

Art. 8 – La dipendente dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico con altro Ente o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001;

Art. 9 – Per tutto quanto non previsto dal presente contratto verranno applicate le norme e le condizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001, dal codice civile (capo I, titolo II, libro V), dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti del comparto Regioni – Autonomie locali e dai vigenti regolamenti comunali relativi al personale.

Art. 10 – In attuazione all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 la lavoratrice contraente autorizza il Comune di Vagli Sotto al trattamento dei propri dati personali per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro. Il Comune di Vagli Sotto garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute.

Art. 11 – Le parti sottoscrivono il presente contratto in segno di benessere ed incondizionata accettazione, consta di n. 4 pagine ed è esente da bollo (D.P.R. 642/72 Tabella art. 25) e da registrazione (D.P.R. 131/86 Tabella art. 10).

Letto, approvato sottoscritto in Vagli Sotto il

IL CONTRAENTE

.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....